

**COMUNE DI LAGO**

**Prov. di Cosenza**

***REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE***

*Approvato  
con deliberazione consiliare  
n° 08 del 24.03.1997*

## TITOLO I-ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art.1-Finalità

Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento , adottato nel rispetto delle norme previste dalla Legge n°142/1990 come modificata dalle Leggi n°81/1993 e n°415/1993 e dei principi stabiliti nello Statuto.

#### Art.2-Interpretazione del Regolamento

Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali , al di fuori delle adunanze , relative all'interpretazione del presente Regolamento sono presentate -in forma scritta- al Sindaco.

Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa , nel più breve tempo , alla Conferenza dei Capigruppo.

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

Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza , relative alla interpretazione di norme del presente Regolamento da applicarsi per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno , sono sottoposte , in forma scritta , al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale , per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile , il Presidente , ripresi i lavori del Consiglio , rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione ad un'adunanza successiva e , nei giorni seguenti , attiva la procedura di cui al secondo comma del presente articolo.

L'interpretazione della norma regolamentare approvata con le modalità di cui al terzo comma del presente articolo ha validità

permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### Art.3-Durata in carica

Il Consiglio Comunale dura in carica quattro anni e fino all'elezione del nuovo Consiglio , limitandosi , dopo la pubblicazione del Decreto d'indizione dei comizi elettorali , ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Detti atti devono contenere , in forma esplicita , l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno reso necessaria l'adozione.

#### Art.4-La sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono , di regola , nell'apposita sala della Casa Comunale. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo può stabilire , a maggioranza dei Consiglieri rappresentati , che l'adunanza si tenga -eccezionalmente- in luogo diverso dalla Casa Comunale , quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede naturale o quando sussistano ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari , esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

Nel giorno in cui si tiene l'adunanza viene esposta , all'esterno della sede , la bandiera della Repubblica.

### CAPO II - GRUPPI CONSILIARI

#### Art.5-Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano , di regola , un Gruppo Consiliare ; nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere , a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli Gruppi devono comunicare , in forma scritta , al Sindaco il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto

nonchè il recapito nell'ambito del territorio comunale. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo "anziano" secondo la Legge.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco , allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

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 , almeno tre , vengano a trovarsi nella predetta condizione , essi costituiscono un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione - in forma scritta- al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

Ai Gruppi consiliari , come sopra determinati , deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al 3° comma dell'art.45 della Legge n°142/1990.

#### **Art.6-Conferenza dei Capigruppo**

La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Costituisce , ad ogni effetto di Legge , Commissione Consiliare permanente.

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

La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale , con apposite deliberazioni. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

La Conferenza è formata dal Sindaco e dai Capigruppo di ciascun Gruppo Consiliare : è presieduta e convocata dal Sindaco o , in caso di Sua assenza o

impedimento , dal Vice Sindaco. Alle sue riunioni partecipano il Segretario Comunale o altro Dipendente da lui designato ed assistono i Funzionari Comunali richiestine dal Sindaco.

Le adunanze della Conferenza dei Capigruppo sono disciplinate dalle norme di cui al successivo art.9.

La Conferenza dei Capigruppo è , inoltre , convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo.

Le adunanze della Conferenza dei Capigruppo sono valide quando dai Partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza , quando siano impossibilitati a partecipare personalmente.

Delle adunanze della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale , nella forma del resoconto sommario , a cura del Segretario Comunale o di altro Funzionario dallo stesso designato.

## **CAPO II-COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.7-Costituzione e composizione**

Il Consiglio Comunale , per tutta la sua durata in carica istituisce al Suo interno Commissioni permanenti , stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica , con deliberazione da adottarsi nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.

In sede di prima applicazione della presente norma , gli adempimenti di cui al primo comma dovranno essere posti in essere entro i 45 giorni successivi all'esame senza rilievi , da parte dell'Organo Regionale di Controllo , della deliberazione consiliare con la quale sia stato approvato il presente Regolamento.

Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano , con criterio proporzionale , complessivamente tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio , con votazione palese, nell'adunanza di cui al primo o al

secondo comma o in quella immediatamente successiva.

In caso di dimissioni , decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere , il Gruppo Consiliare di appartenenza designa , tramite il Suo Capogruppo , un altro Rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

In caso d'impedimento temporaneo ciascun Membro di una Commissione Consiliare Permanente ha facoltà di farsi sostituire , nelle singole sedute , da un altro Consigliere del proprio Gruppo , con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne , in forma scritta , il Presidente della Commissione.

#### **Art.8-Presidenza e convocazione delle Commissioni**

Ogni Commissione elegge , nel suo seno e con votazione palese , il Presidente , il Vice Presidente ed il Segretario , a maggioranza dei voti dei Componenti.

Il Sindaco ed il Vice Sindaco non possono presiedere le Commissioni Consiliari Permanenti.

L'elezione di cui al primo comma avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione consiliare di nomina.

Il Presidente eletto della Commissione comunica al Sindaco la propria nomina , quella del Vice Presidente e del segretario entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio , alla Giunta , al Revisore dei Conti ed agli Organismi di partecipazione popolare , ove esistano.

Il Presidente , ed in Sua assenza od impedimento il Vice Presidente , convoca e presiede la Commissione , fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino 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.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare , inoltrata da Membri della Commissione che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro 10 giorni a partire da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo Generale del Comune.

Le convocazioni di cui ai commi precedenti sono disposte con avviso scritto , contenente l'indicazione del giorno , ora e luogo in cui si terrà la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Detti avvisi dovranno essere recapitati , a cura dell'Ufficio Notifiche dell'Ente ai Componenti la Commissione -nel domicilio eletto o , in mancanza , in quello di residenza nel Comune- almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco , entro lo stesso termine.

#### **Art.9-Funzionamento delle Commissioni**

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamenti del comportamento e della moralità delle Persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare , con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno , alle riunioni di tutte le Commissioni.

Gli atti relativi alle pratiche iscritte all'ordine del giorno sono depositati presso la Casa Comunale almeno 24 ore prima della riunione , a disposizione dei Membri della Commissione.

#### **Art.10-Funzioni delle Commissioni**

Le Commissioni Consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di

controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti , mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi , all'attuazione dei programmi e progetti , alla gestione di Aziende , Istituzioni ed altri Organismi dipendenti dal Comune.

Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio , rimessi dal Sindaco o richiesti dalle Commissioni. Sono sottoposte , obbligatoriamente , all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri sfavorevoli dai Responsabili dei Servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.53 della Legge n°142/1990 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.55 della stessa Legge.

Le Commissioni provvedono allo esercizio delle funzioni di cui al comma precedente nel più breve tempo possibile , riferendo al Consiglio con relazioni , in forma scritta , inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare o , d'intesa col Sindaco , illustrate direttamente dal Presidente della Commissione all'Assemblea. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti direttamente al Consiglio dal Presidente della Commissione , nel termine fissato dal Consiglio medesimo.

Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni , nell'ambito delle materie di loro competenza.

Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli artt.52 , 53 e 55 della Legge n°142/1990.

Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli , ai sensi degli artt.55 e 53 della Legge n°142/1990 , la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

Quando l'istruttoria si conclude senza che sia attestata la copertura finanziaria o con

pareri , in tutto o in parte , sfavorevoli , la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo averla adeguata alle osservazioni fatte dagli Organi Tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art.11-Segreteria delle Commissioni. Verbale delle sedute.Pubblicità dei lavori.**

Spetta al Responsabile dei Servizi Amministrativi organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione delle Commissioni Consiliari permanenti ed il deposito preventivo degli atti relativi all'ordine del giorno e provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

Il Segretario della Commissione redige , con l'ausilio di Personale dell'Ente , il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono , con gli emendamenti eventualmente richiesti dai Membri interessati.

Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti sono trasmesse al Sindaco , ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate , anche per estratto , nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perchè possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili dei Servizi interessati indirizzi , osservazioni , rilievi relativi alle Loro competenze. I verbali delle Commissione che abbiano ad oggetto materie finanziarie , i bilanci , il controllo di gestione, gli investimenti , sono trasmessi , anche , al Revisore dei Conti.

Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune salvo il caso in cui si tratti di verbali relativi a sedute non pubbliche.

#### **CAPO IV-COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art.12-Commissioni d'indagine**

Su proposta del Sindaco , su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico, ove istituito , il Consiglio Comunale -nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo- può costituire , nel suo interno , Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione , ai sensi dell'art.19 , 2° comma ; della Legge n°81/1993 , incaricate di effettuare accertamenti su fatti , atti , provvedimenti e comportamenti tenuti dai Componenti degli Organi elettivi , dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi , dai Rappresentanti del Comune in altri Organismi.

La deliberazione che , con il voto favorevole della maggioranza assoluta de Consiglieri , costituisce la Commissione speciale d'indagine , definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

Della Commissione speciale d'indagine fanno parte Rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina , adottato con votazione palese , viene designato il Coordinatore della Commissione.

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

Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto , la Commissione speciale d'indagine può effettuare l'audizione di Membri del Consiglio , del Sindaco , della Giunta , del Revisore dei Conti , del Segretario Comunale , dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e dei loro Dipendenti , dei Rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I Componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'Ufficio.

La redazione dei verbali della Commissione , che nelle audizioni si avvale di

apparecchi di registrazione , viene effettuata da un Funzionario comunale incaricato, su proposta del Coordinatore, dalla Commissione stessa.

Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite , escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta e che non siano risultati , direttamente o indirettamente , connessi con l'ambito della medesima ; per tali atti è mantenuto il segreto d'Ufficio di cui al precedente quinto comma.

Il Consiglio Comunale , preso atto della relazione della Commissione , adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o , in caso diverso , esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine che dovrà essere stabilito dalla Commissione medesima.

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

#### **Art.13-Incarichi di studio**

Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni Consiliari permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria , compresi fra le competenze attribuiteGli dalla Legge e dallo Statuto , provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera di Dipendenti Comunali e/o di Esperti esterni che abbiano la riconosciuta competenza nelle materie da trattare ; i Dipendenti Comunali e/o gli Esperti esterni saranno scelti dal Consiglio nella deliberazione con la quale istituisce la Commissione di studio.

Con la deliberazione d'incarico di cui al comma precedente sono stabilite le modalità e la durata dello stesso , le competenze dovute agli Esperti esterni , i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

Il Presidente della Commissione di studio riferisce al Consiglio , periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo

stesso , alla conclusione dell'incarico , la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **CAPO V-I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art.14-Designazione e funzioni**

All'inizio di ciascuna seduta , effettuato l'appello , il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di Scrutatore. La Minoranza deve essere sempre rappresentata , con un proprio Consigliere , fra gli Scrutatori.

La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

In caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti , il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli Scrutatori.

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

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

## **TITOLO II-I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I-INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO**

#### **Art.15-Entrata in carica**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della Loro elezione secondo il vigente ordinamento elettorale o , in caso di surrogazione , appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale , prima di deliberare su qualsiasi argomento , deve esaminare la condizione degli Eletti e dichiarare , con l'osservanza delle modalità prescritte dalla Legge , l'ineleggibilità di coloro

per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità tassativamente previste dalla Legge , procedendo alla loro immediata surrogazione.

In caso di successiva cessazione , per qualsiasi causa , dalla carica di Consigliere Comunale si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa , convalidando l'elezione di Colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli Eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla Legge.

#### **Art.16-Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta , indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

Non è necessario che le dimissioni siano motivate ; ove , però , ciò avvenga la motivazione deve essere formulata in maniera chiara ed esplicita.

Le dimissioni sono irrevocabili , non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione , da parte del Consiglio Comunale , della deliberazione di surroga ; detta deliberazione deve essere adottata entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica , previo accertamento dell'inesistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità a carico del Surrogante.

#### **Art.17-Decadenza e rimozione dalla carica**

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione , che non sia stata rimossa nei termini e nei modi di Legge , il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Consigliere interessato ai sensi e con le modalità delle norme di Legge all'epoca vigenti.

Quando , successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità ovvero esista o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità tassativamente previste dalla Legge , il Consiglio la contesta all'interessato

ed attiva la procedura di cui all'art.7 delle Legge n°154/1981 o quella all'epoca dei fatti sopravvenuta. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza l'adozione di provvedimenti a carico del Consigliere interessato ; in caso contrario lo dichiara decaduto.

I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato di sentenza di condanna per i delitti di cui al 1° comma dell'art.15 della Legge n°55/1990 come modificato dall'art.1 della Legge n°16/1992 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale.

Il Sindaco , avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 , convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art.11 , 4° comma , dello Statuto. Verificandosi le condizioni da detto articolo previste , la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate in forma scritta dall'Interessato e decide poi conseguentemente.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza , previo accertamento dell'esistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità a carico del Surrogante.

**Art.18-Sospensione dalla carica. Sostituzione**

I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione , una delle condizioni previste dal 1° comma dell'art.15 della Legge n°55/90 e successive integrazioni e modificazioni , sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al comma 4 quiquies del predetto art.15.

La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue , altresì , quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt.284 , 285 e 286 del codice di procedura penale.

Il Prefetto , ai sensi delle norme vigenti , accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi , provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale nella persona del Sindaco. Questi dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale , nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e , comunque , non oltre 30 giorni da essa , ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al Candidato della stessa lista che abbia riportato , dopo gli Eletti , il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica , sia nell'ambito del Comune che in altri Enti , Istituzioni ed Organismi.

## **CAPO II-DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art.19-Diritto d'iniziativa**

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

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti le materie di competenza del

Consiglio Comunale stabilite secondo la Legge e lo Statuto.

La proposta di deliberazione, formulata in forma scritta ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco che la trasmette alla Giunta per la valutazione, previa l'effettuazione - a cura del Segretario Comunale - dell'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della Legge n° 142/1990.

Il Segretario Comunale esprime il proprio parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni del Sindaco e della Giunta, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione Permanente competente per materia perché esprima il proprio parere.

Nel caso in cui la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Tale comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo Consiliari.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, oltre all'oggetto, il Consigliere proponente.

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

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza a meno che non si tratti di proposte di variazione di limitata entità che possono essere presentate al Sindaco, in forma scritta, anche 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.

Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.

Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinvitata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno.

Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso dell'adunanza, la deliberazione viene rinvitata all'adunanza successiva.

#### **Art.20-Attività ispettiva, interrogazioni e mozioni**

I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al 1° comma dell'art.19 della Legge n°81/1993, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate in forma scritta e firmate dai Proponenti.

Il Sindaco o l'Assessore da Lui delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tenga entro il suddetto termine dei 30 giorni; ove nel termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data in forma scritta. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio, alla prima adunanza utile, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta volta ad ottenere 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 prefigga di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

Quando l'interrogazione abbia carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà lettura diretta al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata, ove disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'Interrogante entro 30 giorni da quello di presentazione.

Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente, e devono essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nello ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita allo esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, 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 la votazione delle deliberazioni.

#### **Art.21-Richiesta di convocazione del Consiglio**

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

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'Ente.

Le richieste dei Consiglieri di cui ai precedenti commi sono quelle che hanno

carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.19 e 20 del presente Regolamento.

Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.36 della Legge 8 giugno 1990 n°142.

#### **Art.22-Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, in conformità all'art.7, comma terzo, della Legge 8 giugno 1990 n°142 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990 n°241.

L'esercizio dei diritti di cui al 1° e 2° comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento della organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario

nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del Loro mandato.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art.23-Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del Loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai Suoi delegati, di petizioni presentate dai Cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli Organismi di partecipazione.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.22. La richiesta è ricevuta dal Dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

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

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso

è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n°1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n°642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n°8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962, n°604 e successive modificazioni.

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 perchè l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il Richiedente è portatore, sia perchè, in nessun caso, Egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art.24-Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art.45 della Legge 8 giugno 1990 n°142, sono comunicate ai Capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. Esse sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale di Controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono, inoltre, essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta comunale quando un quinto dei consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.

Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dello atto al Comitato di Controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

Il Segretario Comunale comunica mensilmente con lettera , ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma , l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo , precisandone l'oggetto , le date di adozione e di annullamento e le motivazioni di questo ultimo. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Ciascun Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese , a maggioranza dei votanti.

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

##### **Art.25-Diritto di esercizio del mandato elettivo**

I Consiglieri Comunali , per l'esercizio del mandato elettivo , hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27.12.1985 n°816 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata , spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali , nella stessa misura ed alle medesime condizioni , per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Permanenti , formalmente istituite e convocate.

L'indennità di presenza è concessa ai Consiglieri anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da Leggi statali o regionali , nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.11 della legge 27.12.1985 n°816 e successive modificazioni.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in

precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge 27.12.1985 n°816 , non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale , della Giunta Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti.

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

I Consiglieri Comunali , formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi , per ragioni del loro mandato , fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute , nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate , secondo quanto stabilito dalla Legge e dall'apposito Regolamento Comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi nazionali e regionali delle Associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Il Consiglio Comunale , in conformità a quanto dispone l'art.23 della Legge 27 dicembre 1985 n°816 , può deliberare di assicurare i suoi Componenti ed i Rappresentanti dello stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt.77 e 78 del presente Regolamento , contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

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

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

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva Egli ha pertanto

piena libertà d'azione , di espressione e di voto.

#### **Art.27-Partecipazione alle adunanze**

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente , il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

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

Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

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

#### **Art.28-Astenzione obbligatoria**

I Consiglieri Comunali devono assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri e/o dei Loro Congiunti fino al quarto grado civile.

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

#### **Art.29-Responsabilità personale - esonero**

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

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

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia

dichiarato , prima della votazione , il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario , chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° e 4° comma dell'art.58 della Legge 8 giugno 1990 n°142.

### **CAPO V**

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

#### **Art.30-Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti**

Nei casi in cui la Legge , lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato Organo , Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale , questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

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

Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale , la stessa è effettuata in seduta pubblica , con voto espresso mediante scheda segreta.

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

Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art.27 della Legge 25 marzo 1993 n°81.

#### **Art.31-Funzioni rappresentative**

I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie , celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Sindaco o Suo Delegato e da un Rappresentante per ciascun Gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

La Delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco-Presidente.

#### **Art.32-Deleghe del Sindaco**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art.38, 1° comma, della Legge 8 giugno 1990 n°142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle frazioni.

Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dello ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal Delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del Delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

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

#### **CAPO I CONVOCAZIONE**

##### **Art.33-Competenza**

La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco, o in mancanza dal Vice Sindaco. In caso d'assenza o impedimento d'entrambi, l'Assemblea è convocata dal Consigliere Anziano.

In conformità a quanto dispone il comma 2 bis dell'art.1 della Legge 25 marzo 1993 n°81, nella stessa inserito dall'art.1 della legge 15 ottobre 1993 n°415, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci

giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### **Art.34-Avviso di convocazione**

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

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

I lavori del Consiglio comunale si articolano normalmente in sessioni che sono così distinte:

-sono sessioni ordinarie quelle nelle quali è posto in discussione il bilancio di previsione e il Conto Consuntivo; esse hanno inizio con l'iscrizione all'ordine del giorno degli oggetti sopracitati e terminano con l'approvazione degli stessi;

-sono sessioni straordinarie tutte le altre.

La sessione in cui viene posto in discussione il bilancio di previsione viene dedicata anche all'esame dei piani, dei programmi generali e di quelli settoriali.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario, se viene convocata d'urgenza e se la stessa, si tiene in 1° o in 2° convocazione.

Durante le sessioni ordinarie l'adunanza ha sempre carattere ordinario.

Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed

indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

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

#### **Art.35-Ordine del giorno**

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

Spetta al Sindaco-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.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.10, quinto comma, 19 e 20.

Il referto del Revisore dei Conti su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza da tenersi entro quindici giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

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

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.44. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### **Art.36-Avviso di convocazione - consegna - modalità**

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale.

Il messo rimette al Segretario 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.

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

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

#### **Art.37-Avviso di convocazione - consegna - termini**

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

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

Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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

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

#### **Art.38-Ordine del giorno -pubblicazione e diffusione**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Responsabile delle notifiche deve assicurare che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del

giorno delle adunanze -inclusi quelli aggiuntivi- viene inviata a cura dell'Ufficio notifiche assicurandone il tempestivo recapito:

-al Revisore dei Conti, in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art.105 del D.Lgs.25 febbraio 1995 n°77;

-al Difensore Civico, ove istituito;

-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 abbiano sede od uffici di corrispondenza nel Comune

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**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art.39-Deposito degli atti**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria 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 ventiquattro ore prima della riunione.

L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario comunale.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, della attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della Legge 8 giugno 1990 n°142, 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.

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.

Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a venti giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il decimo giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge.

Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a dieci giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'Organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il trenta giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### Art.40-Adunanze di prima convocazione

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

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

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

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

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

#### Art.41-Adunanze di seconda convocazione

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.37.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che

non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

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

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.37 del presente Regolamento.

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

#### **Art.42-Partecipazione degli Assessori Esterni**

1.Gli Assessori Esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite

il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

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

### CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art.43-Adunanze pubbliche

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.44.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art.44-Adunanze segrete

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

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

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

Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed agli Assessori Esterni, il Segretario Comunale vincolato al segreto d'ufficio.

#### Art.45-Adunanze "aperte"

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti

motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente Regolamento.

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

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

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 ADUNZE

#### Art.46-Comportamento dei Consiglieri

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

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.

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

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

#### **Art.47-Ordine della discussione**

I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo , l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente , sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza.

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.

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

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

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando , per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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.

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

#### **Art.48-Comportamento del pubblico**

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

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

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

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

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.

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

Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Presidente , d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo , fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo , che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art.49-Ammissione di Funzionari e Consulenti in aula**

Il Presidente , per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri , può invitare nella sala i Funzionari comunali perchè effettuino o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati Consulenti e Professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione , per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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.50-Comunicazioni - Interrogazioni**

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

Dopo gli interventi del Sindaco , un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

Le comunicazioni devono essere contenute , da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono , in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

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

La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie , nella parte iniziale della seduta pubblica , dopo le comunicazioni.

L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione , questa si

intende ritirata , salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore , con riferimento al testo della stessa depositato , entro i termini prescritti per tutti gli argomenti , negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio , conclusa l'illustrazione , il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi il Sindaco dà direttamente risposta alla interrogazione o a domanda all'Assessore incaricato di provvedervi. La illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante , per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni , contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire , a chiusura , un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

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.

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

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

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

Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni , il Presidente fa concludere la

discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

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 comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art.51-Ordine di trattazione degli argomenti**

Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione 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, senza discussione.

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.

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 comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta

successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

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

#### **Art.52-Discussione - norme generali**

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 dai Consiglieri, sono i proponenti.

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

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del Relatore.

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

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.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

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 ciascuno Gruppo , in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi , salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

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 dalla Conferenza dei Capigruppo , dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.53-Questione pregiudiziale o sospensiva**

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.

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.

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.54-Fatto personale**

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

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

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.

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

La commissione riferisce per scritto , entro il termine assegnatole.

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

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

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

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

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

## CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

### Art.56-La partecipazione del Segretario all'adunanza

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione , sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria , secondo quanto previsto dal precedente art.19.

### Art.57-Il verbale dell'adunanza : redazione e firma

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

Alla sua redazione viene provveduto , secondo quanto stabilito dallo Statuto , dal Segretario comunale o , sotto la sua responsabilità da altro Dipendente comunale dallo stesso designato.

Il verbale costituisce il fedele 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.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente , con la massima chiarezza e completezza possibile , i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente , i loro interventi vengono riportati integralmente a

verbale , purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

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

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

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.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza , dal Consigliere Anziano , dal Segretario comunale e dal Funzionario che , eventualmente , ne ha curato la redazione.

### Art.58-Verbale - deposito -rettifiche - approvazione

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

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.

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

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.

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

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

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

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

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

###### **Art.59-Criteri e modalità**

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i Regolamenti per il funzionamento degli Organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti

per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

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

d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

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

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

###### **Art.60-Criteri e modalità**

Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.

Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività

dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il Responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza al Capigruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati in visione ai Consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.

Il Revisore dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- g) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo ed alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate

dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

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

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

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

#### **Art.61-La competenza esclusiva**

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990 n°142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della Legge suddetta, sia da Leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art.32 della Legge 8 giugno 1990 n°142, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art.62-Conflitti di attribuzione**

Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi

vengono sottoposti all'esame di un Commissione costituita dal Sindaco , dal Segretario comunale e dai Presidenti della Commissione Consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della Legge 8 giugno 1990 n°142 , dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco-Presidente comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

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

## CAPO II LE DELIBERAZIONI

### Art.63-Forma e contenuti

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.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile , rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di Ragioneria , nonché del Segretario comunale sotto il profilo della legittimità. 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.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro , univoco ed esauriente , assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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 la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale , precisandone i motivi.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito , il Segretario comunale esprime parere di legittimità sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

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

Dei pareri obbligatori di altri Enti ed Uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della Legge 8 giugno 1990 n°142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari , si prescinde da essi , facendone constare nell'atto , riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### Art.64-Approvazione - revoca - modifica

Il Consiglio comunale approvando , con le modalità di cui al successivo capo III , adotta le deliberazioni secondo il testo , originario od emendato , conforme allo schema proposto in votazione.

Il Consiglio comunale , secondo i principi dell'autotutela , ha il potere discrezionale per procedere alla revoca , modifica , integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni , in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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

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

### CAPO III LE VOTAZIONI

#### Art.65-Modalità generali

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 articoli 66 e 67.

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.

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

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

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

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

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

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri 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.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i Regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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.66-Votazioni in forma palese

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

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

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere o dal Segretario Comunale per fatto tecnico, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

#### **Art.67-Votazione per appello nominale**

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.

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

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

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

#### **Art.68-Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. In tal caso si procede come appresso:

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

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

Quando la Legge, lo Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della Maggioranza e della Minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un

numero limitato di nominativi, restando eletti Coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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.

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

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

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

#### **Art.69-Esito delle votazioni**

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.

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

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

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.

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.

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".

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

#### **Art.70-Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

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

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

### **CAPO I IL SINDACO**

#### **Art.71-Elezione - entrata in carica**

Il Sindaco è eletto dai Cittadini a suffragio universale e diretto , secondo le disposizioni stabilite dalla Legge.

Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della Sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di Capo dell'Amministrazione.

Il Sindaco è membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina , con quelle di tutti i Consiglieri , le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le Leggi al momento vigenti e ne convalida l'elezione.

La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla Legge , determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la Legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.

Avvenuta la convalida da parte del Consiglio , il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto , in conformità al sesto comma dell'art.36 della Legge 8 giugno 1990 n°142 , senza attendere l'esito del controllo dell'Organo Regionale sulla delibera di convalida ed assume il pieno esercizio anche delle funzioni di Ufficiale di Governo.

#### **Art.72-Funzioni e poteri**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune , presiede il Consiglio , nomina e revoca i componenti della Giunta comunale che parimenti presiede, rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

Esercita tutte le funzioni allo stesso attribuite dalle Leggi , dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

#### **Art.73-Cessazione dalla carica - effetti**

Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni , impedimento permanente , rimozione , decadenza o decesso.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art.78.

#### **Art.74-Sospensione dalla carica - sostituzione**

Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dal comma 4 bis dell'art.15 della Legge 19 marzo 1990 n°55 , sostituito dall'art.1 della Legge 12 gennaio 1992 n°30 e negli altri casi previsti dalla Legge..

Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.

Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco , la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art.73.

## **CAPO II LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art.75-Nomina - comunicazione al Consiglio con gli indirizzi generali di governo**

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale , tra cui un Vice Sindaco , nel numero stabilito dallo Statuto , entro i limiti fissati dalla Legge.

Il provvedimento di nomina è notificato agli interessati che ne restituiscono copia con la dichiarazione di accettazione della carica , con firma autenticata dal Segretario comunale.

I Cittadini eventualmente nominati Assessori Esterni devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi , con l'atto di cui al precedente comma , dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se

successivamente alla nomina vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicano le disposizioni stabilite dalla Legge 23 aprile 1981 n°154.

Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge , gli ascendenti , i discendenti , i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta , unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo , nella prima seduta successiva all'elezione , dopo la convalida degli eletti.

Il Consiglio comunale discute ed approva , con apposito documento , con votazione palese , gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

#### **Art.76-Cessazione dalla carica**

I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente , rimozione , decadenza o decesso.

Il Sindaco può revocare , con atto motivato , uno o più Assessori , notificando agli stessi il relativo provvedimento.

Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi , con le modalità previste dall'art.75.

Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale , nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

#### **Art.77-Competenze e divieti**

La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune , compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla Legge e dallo Statuto.

Si applica ai componenti della Giunta comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dall'art.26 della Legge 25 marzo 1993 n°81.

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

#### **Art.78-Mozioni - effetti**

Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di quattro anni , sino all'elezione del nuovo limitandosi , dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali , ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

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

Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art.39 della Legge 8 giugno 1990 n°142 e successive modificazioni.

Verificandosi le condizioni previste dal primo comma lett.b) n°1 , del predetto art.39 , il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni , secondo quanto stabilito dall'art.37 bis della Legge 8 giugno 1990 n°142 e previsto dal terzo comma dell'art.73del presente Regolamento.

Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta , salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un Commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare , fino alla nomina dei successori , gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **TITOLO VIII**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE**

#### **REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

**Art.79-Nomine di competenza del Sindaco**

Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso enti , aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza , dopo l'approvazione degli indirizzi generali di

governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento , nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti , Aziende ed istituzioni , espressamente riservati al Consiglio dalla Legge.

Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i limiti di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadano prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento , si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione , competenza professionale specifica , esperienza , correttezza , pubblica stima , per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico , comprese quelle stabilite dal quinto comma dell'art.25 della Legge 25 marzo 1993 n°81 , relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma , dopo avere effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi , relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Comune , ufficio del Sindaco , entro dieci giorni , una dichiarazione in carta libera , autenticata , comprendente:

- a) l'accettazione della carica;
- b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento di cause d'incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente

interessato , trasmettendo copia del provvedimento adottato.

Il Sindaco trasmette l'elenco dei rappresentanti nominati al Consiglio perchè ne abbia notizia.

#### **Art.80-Nomine di competenza del Consiglio**

Per le nomine e designazioni di Consiglieri comunali negli organi degli enti , società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art.79 del presente Regolamento.

#### **Art.81-Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

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

Quando ne sia fatta Loro richiesta e comunque ogni anno , entro il 31 gennaio , i Rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente , ove ne ravvisi la necessità , iscrive l'argomento , per consentirne la discussione.

#### **Art.82-Dimissioni - revoca - sostituzione**

Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa , il Sindaco o il Consiglio comunale , secondo la competenza di nomina , provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt.79 e 80.

Il Sindaco ed il Consiglio , secondo le rispettive competenze di nomina , possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca , motivato , è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto , le sue osservazioni.

Dopo l'esame delle stesse , qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento , viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante , con le modalità di cui agli artt.79 e 80. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'Organo del quale viene a far parte.

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

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

#### **Art.83-Istanze,petizioni e proposte dei Cittadini e delle loro associazioni**

Il Consiglio comunale promuove , in conformità allo Statuto , la partecipazione dei Cittadini all'amministrazione con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito Regolamento comunale.

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

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.

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.

La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria 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.84-La consultazione dei cittadini

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.

La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di Cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata 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.

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.

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

#### Art.85-II referendum consultivo

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.

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

Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli Elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto e dal Regolamento speciale.

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

## TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI

#### Art.86-Entrata in vigore - diffusione

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

Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

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

Copia del Regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli Organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.

In caso di innovazioni legislative di particolare rilievo, esse saranno formalmente recepite, anche con semplice rinvio ricettizio, entro 30 giorni dalla loro efficacia.

Nelle more cesserà, immediatamente, l'efficacia delle norme regolamentari e si applicheranno, in deroga, le norme introdotte dalla fonte di diritto innovatrice.-

\*^\*^\*^\*^\*

## INDICE SISTEMATICO

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -Finalità Pag. 3

Art. 2 -Interpretazione del regolamento " 3

Art. 3 -Durata in carica " 3

Art. 4 -La sede delle adunanze " 3

#### CAPO II-GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 -Costituzione " 3

Art. 6 -Conferenza dei Capigruppo " 4

#### CAPO III-COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7 -Costituzione e composizione " 4

Art. 8 -Presidenza e convocazione delle  
commissioni " 5

Art. 9 -Funzionamento delle commissioni " 5

Art.10 -Funzioni delle commissioni " 5

Art.11 -Segreteria delle commissioni-verbale  
delle sedute-pubblicità dei lavori " 6

#### CAPO IV-COMMISSIONI SPECIALI

Art.12 -Commissioni d'indagine " 6

Art.13 -Incarichi di studio " 7

#### CAPO V -I CONSIGLIERI SCRUTA TORI

Art.14 -Designazione e funzioni " 8

### TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.15 - Entrata in carica " 8

Art.16 - Dimissioni " 8

Art.17 - Decadenza e rimozione dalla carica " 8

Art.18.- Sospensione dalla carica-  
sostituzione " 9

#### CAPO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art.19 - Diritto d'iniziativa " 9

Art.20 - Attività ispettiva-interrogazioni e  
mozioni " 10

Art.21 - Richiesta di convocazione del  
Consiglio " 11

Art.22 - Diritto d'informazione e di accesso  
agli atti amministrativi " 11

Art.23 - Diritto al rilascio di copie di atti e  
documenti " 12

Art.24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni  
della Giunta a controllo preventivo di  
legittimità " 12

#### CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDA TO ELETTIVO

Art.25 - Diritto di esercizio del mandato  
elettivo " 13

Art.26 - Divieto di mandato imperativo " 13

Art.27 - Partecipazione alle adunanze " 14

Art.28 - Astensione obbligatoria " 14

Art.29 - Responsabilità personale-esonerò " 14

#### CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.30 - Nomine e designazioni di consiglieri  
comunali-divieti " 14

Art.31 - Funzioni rappresentative " 14

Art.32 - Deleghe del Sindaco " 15

### TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - CONVOCAZIONE

Art.33 - Competenza " 15

Art.34 - Avviso di convocazione " 15

Art.35 - Ordine del giorno " 16

Art.36 - Avviso di convocazione-consegna-modalità	"	16
Art.37 - Avviso di convocazione-consegna-termini	"	16
Art.38 - Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione	"	17

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

Art.39 - Deposito degli atti	"	17
Art.40 - Adunanze di prima convocazione	"	18
Art.41 - Adunanze di seconda convocazione	"	18
Art.42 - Partecipazione degli Assessori	"	19

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

Art.43 - Adunanze pubbliche	"	20
Art.44 - Adunanze segrete	"	20
Art.45 - Adunanze "aperte"	"	20

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

Art.46 - Comportamento dei Consiglieri	"	20
Art.47 - Ordine della discussione	"	21
Art.48 - Comportamento del pubblico	"	21
Art.49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	"	22

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

Art.50 - Comunicazioni-interrogazioni	"	22
Art.51 - Ordine di trattazione degli argomenti	"	23
Art.52 - Discussione-norme generali	"	23
Art.53 - Questione pregiudiziale o sospensiva	"	24
Art.54 - Fatto personale	"	24
Art.55 - Termine dell'adunanza	"	24

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

Art.56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	"	25
--	---	----

Art.57 - Il verbale dell'adunanza-redazione e firma	"	25
Art.58 - Verbale-deposito-rettifiche-approvazione	"	25

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

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

Art.59 - Criteri e modalità	"	26
-----------------------------	---	----

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

Art.60 - Criteri e modalità	"	26
-----------------------------	---	----

#### **TITOLO V - LE DELIBERAZIONI**

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

Art.61 - La competenza esclusiva	"	27
Art.62 - Conflitti di attribuzione	"	27

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

Art.63 - Forma e contenuti	"	28
Art.64 - Approvazione-revoca-modifica	"	28

##### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

Art.65 - Esito delle Votazioni	"	29
Art.66 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	"	29
Art.67 - Votazioni per appello nominale	"	30
Art.68 - Votazioni segrete	"	30
Art.69 - Esito delle votazioni	"	30
Art.70 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	"	31

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

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

Art.71 - Elezione-entrata in carica	"	31
Art.72 - Funzioni e poteri	"	31
Art.73 - Cessazione dalla carica-effetti	"	31

Art.74 - Sospensione dalla carica-  
sostituzione " 32

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

Art.75 - Nomina-comunicazione al Consiglio  
con gli indirizzi generali di governo

" 32

Art.76 - Cessazione dalla carica

" 32

Art.77 - Competenze e divieti

" 32

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

Art.78 - Motivazioni-effetti " 32

## **TITOLO VIII - NOMINA-DESIGNA ZIONE-REVOCA DI RAPPRESENTAN TI**

Art.79 - Nomine di competenza del Sindaco

" 33

Art.80 - Nomine di competenza del  
Consiglio

" 34

Art.81 - Esercizio delle funzioni di  
rappresentanza

" 34

Art.82 - Dimissioni-revoqa-sostituzione

" 34

## **TITOLO IX - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPA ZIONE-PROMOZIONE-RAPPORTI**

Art.83 - Istanze,petizioni e proposte dei  
Cittadini e delle loro associazioni

" 34

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

Art.84 - La consultazione dei Cittadini

" 35

Art.85 - Il referendum consultivo

" 35

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

Art.86 - Entrata in vigore-diffusione

" 35

\*\*\*\*\*