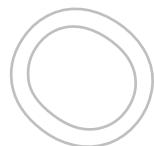


**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
DI  
CECCANO**

Testo modificato dalla Commissione Consiliare Statuto  
Approvato con delibera di C.C.n.1 del 5.03.2012



## **Capo I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinato dal **Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267**, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

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

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del Regolamento**

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

2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere **di legittimità** e sottopone la stessa, **entro trenta giorni**, alla Conferenza dei capi gruppo.

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

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

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

### **Art. 3**

#### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4  
Seduta di insediamento del Consiglio

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti deve essere convocata l'adunanza di insediamento del Consiglio Comunale. Gli avvisi di convocazione , da notificarsi al meno tre giorni prima della seduta, devono prevedere i punti relativi alla convalida dei consiglieri, anche in assenza di contestazione, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente, alla comunicazione del Sindaco della nomina della Giunta e della proposta degli indirizzi generali di

governo. La prima seduta è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano, fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

2. Dopo la convalida degli eletti e la eventuale surroga di consiglieri ineleggibili, la elezione del Presidente e del Vicepresidente, viene prestato giuramento di fedeltà allo Statuto, **ai sensi dell'art. 20, comma 4.** Il Presidente, il Sindaco e ciascun Consigliere Comunale, nell'ordine stabilito in sede di proclamazione, prestano, su appello nominale eseguito dal Segretario Generale, dinanzi al Consiglio, il giuramento prescritto, leggendo la seguente formula: "Giuro di essere fedele allo Statuto, di osservare legalmente le disposizioni e di adempiere alle mie funzioni per il bene della comunità ceccanese". Il Consigliere assente, nonché quello subentrante per surrogazione nel corso della consiliatura , prestano giuramento all'inizio della seduta in cui sono presenti.

Art. 5  
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, come previsto **dall'art. 5, comma 3 dello Statuto.**

2. La sala consiliare, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. I rappresentanti degli organi d'informazione, vengono collocati in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella europea nonché quella del Comune.

6. Nell'aula consiliare viene esposto il Gonfalone del Comune.

## Capo II IL PRESIDENTE

Art. 6

Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale elegge tra i consiglieri il Presidente. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese. Alla prima votazione risulta eletto il consigliere che ha ottenuto **la maggioranza dei due terzi**. Qualora nessuno raggiunga la predetta maggioranza dei due terzi si procede ad una nuova votazione, da tenersi nella stessa seduta. Nel secondo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Con le stesse modalità il Consiglio elegge un Vicepresidente.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicepresidente le sue funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

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

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

**6. Il Presidente promuove e coordina i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, con le Commissioni Consiliari, con la Giunta, con il Collegio dei Revisori dei Conti e formula l'ordine del giorno. Il Presidente coordina altresì il lavoro delle Commissioni Consiliari**, secondo quanto disposto dall'art. 21 dello Statuto.

7. La Revoca del Presidente del Consiglio è regolata ai sensi e per gli effetti dell'Art. 22 dello Statuto Comunale.

**Capo III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**  
Art. 8  
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
  2. Ciascun gruppo è costituito ai sensi dell'art. **34** dello Statuto. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
  3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni vengono considerati Capi gruppo i Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti di preferenza di ciascuna lista ai sensi dell'art. **34** dello Statuto.
  4. Il Consigliere che intende formare un nuovo gruppo o appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
  5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, ed al Presidente del Consiglio deve essere effettuata dal Segretario Comunale, contestualmente all'affissione all'albo, la comunicazione in elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale. I testi relativi alle deliberazioni citate sono messi a disposizione, a cura del Segretario comunale, presso l'Ufficio di Segreteria.
- Art. 9  
Conferenza dei Capi gruppo
1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente, come sancito dal **comma 4** dell'art. **34** dello Statuto.
  2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
  3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal **Presidente del Consiglio**.
  4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
  5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi gruppo.

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

7. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

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

**Capo IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**  
Art. 10  
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno le Commissioni permanenti ai sensi e con le modalità dell'art. 33 dello Statuto, con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di elezione del Presidente e del Vicepresidente.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali eletti con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

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

Art. 11  
Presidenza e convocazione delle Commissioni

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

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

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

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno due membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. L'avvenuta consegna dell'avviso è attestata dal messo o da altro dipendente comunale incaricato della stessa. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. Copia dell'avviso è affisso all'Albo Comunale.

**8 . Su richiesta del Consigliere Comunale, l'Avviso di Convocazione della Commissione con l'Ordine del Giorno viene notificato per mezzo della posta elettronica, all'indirizzo fornito dal Consigliere Comunale stesso.**

Art. 12

Funzionamento delle Commissioni

1.La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre componenti.

**2.Nel caso in cui due Commissioni Consiliari siano regolarmente convocate in seduta congiunta, la riunione è valida quando sono presenti almeno tre componenti di ciascuna delle Commissioni convocate.**

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare nocimento agli interessi del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Gli altri Consiglieri, a richiesta, possono partecipare intervenendo nella discussione senza diritto di voto, ai sensi dell'**art. 33, comma 7, dello Statuto, con facoltà di far verbalizzare le proprie dichiarazioni.**

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 13

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e 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, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. **49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267** o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. **151, comma 4**, della stessa legge.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli **artt. 49 e 151, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. **49**, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### Art. 14

Segreteria delle Commissioni  
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. **12 del presente Regolamento**. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. Nei casi di urgenza i verbali vengono approvati al termine della seduta.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere

consultati 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 a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente può predisporre per argomenti di particolare interesse la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, ai Capi gruppo, al Segretario Comunale. Il comunicato, può altresì essere inviato ai mezzi di informazione.

## Capo V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15

Commissioni d'inchiesta

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

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

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

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

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

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e

l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

**Art. 16**  
**Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

**Capo VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**  
**Art. 17**  
**Designazione e funzioni**

1. 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.

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

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

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

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**Capo I**  
**NORME GENERALI**  
Art. 18  
Riserva di legge

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

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**  
Art. 19  
Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, da tenersi entro il termine stabilito dall'**art. 24, comma 5**, dello Statuto e dall'art. 75 del presente Regolamento, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nell'adunanza che deve essere convocata entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

Art. 20  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata o consegnata direttamente al protocollo.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

**3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141, comma 1, lett. b), n. 3) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La surrogazione dei Consiglieri avviene, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960,**

**n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.**

Art. 21  
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. **59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.**

4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art. **28** dello Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio. Il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide sulla decadenza nella seduta immediatamente successiva al termine di cui all'ultimo comma dell'art. **28** dello Statuto.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 22  
Sospensione dalle funzioni

1.I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. **59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267** o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.

2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### **Capo III**

### **DIRITTI**

Art. 23

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa *sulle materie di cui all'art. 29 dello Statuto e su ogni questione* sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale (*art. 43 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267*). Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio. Al Segretario Comunale può essere richiesto parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa entro trenta giorni alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

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

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza al Segretario comunale può essere richiesto di esprimere parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

7. I Consiglieri Comunali, nell'esercizio del mandato elettivo, presentando formale richiesta scritta, possono utilizzare una volta al mese, a titolo gratuito, il locale Auditorium della Biblioteca Comunale di Via San Sebastiano, per convegni ed incontri inerenti le funzioni di iniziativa politico-amministrativa riconosciute ai Consiglieri Comunali dalle leggi vigenti e dallo Statuto Comunale.

Art. 24

Diritto di presentazione di mozioni, interpellanze ed interrogazioni

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

*2. Le mozioni, interpellanze ed interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio ed al Sindaco. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.*

*3. La Mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.*

*4. La Mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritta dal Consigliere proponente e viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.*

*5. Il Consigliere proponente della Mozione effettua l'esposizione entro il tempo massimo di 5 minuti.*

*6. Nella discussione possono inserirsi, con propri interventi pertinenti all'oggetto trattato, altri consiglieri, che effettuano l'esposizione entro il termine massimo di 10 minuti ciascuno.*

*7. L'Interpellanza consiste in una richiesta rivolta al Sindaco ed alla Giunta sulle materie indicate negli artt. 8 e 10 dello Statuto Comunale.*

*8. Il Consigliere proponente della Interpellanza effettua l'esposizione entro il tempo massimo di 10 minuti.*

*9. Nella discussione possono inserirsi, con propri interventi pertinenti all'oggetto trattato, altri consiglieri, che effettuano l'esposizione entro il termine massimo di 5 minuti ciascuno.*

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

- 11. Il Consigliere interrogante effettua l'esposizione nel tempo massimo di 5 minuti.**
- 12. Quando l'interrogazione ha carattere urgente ed eccezionale può essere effettuata anche durante l'adunanza, immediatamente prima della trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione. In mancanza il Sindaco comunica al Consiglio i motivi.**
- 13. Le interrogazioni a risposta scritta dovranno ricevere risposta scritta entro e non oltre i 10 giorni dalla loro formale presentazione.**
- 14. La Conferenza dei Capi Gruppo decide altresì quali mozioni, interpellanze ed interrogazioni o altre istanze, presentate formalmente dai consiglieri, debbono essere discusse in Consiglio Comunale, entro il trentesimo giorno dalla loro presentazione.**

Art. 25

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco od almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti ai sensi dell'**art. 24, comma 4**, dello Statuto.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente Regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito **dall'art. 39, 5° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**.

Art. 26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispongono l'**art. 43, comma 2, del D. Lgs. 267/2000** e l'**art. 29, comma 2, dello Statuto Comunale**.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o Regolamento, in conformità all'**art. 10, comma uno, del D. Lgs. 267/2000** e dell'**art. 29, commi 3 e 4, dello Statuto Comunale**.

### **Art. 27**

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

1. Le copie dei documenti richiesti nei modi e nelle forme indicate 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 ed in esenzione dei diritti di segreteria.

### **Art. 28**

#### **Riserva Regolamentare**

1. Il Regolamento Comunale sul Procedimento Amministrativo e sul Diritto di Accesso, all'art. 15, disciplina compiutamente il Diritto di Accesso dei Consiglieri Comunali e le modalità specifiche ed effettive dell'esercizio del diritto stesso ai fini dell'espletamento del mandato, ivi compreso la visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti amministrativi.

### **Capo IV**

## **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 29**

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

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nel limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816.

2. 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 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

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

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.

5. 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 n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6. 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.

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

8. 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 dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 81 e 82 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

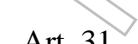
Art. 30  
Divieto di mandato imperativo



1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, come sancito dall'art. **19** dello Statuto.

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

Art. 31  
Partecipazione alle adunanze



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

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

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

Art. 32  
Astensione obbligatoria

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

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

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

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

Art. 33  
Responsabilità personale - Esonero

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

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

3. È 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.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. **93 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.**

**Capo V**

**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 34  
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Il Sindaco può delegare uno o più Consiglieri Comunali a seguire ambiti di competenza dell'Amministrazione Comunale in un settore o in un'attività istituzionale dell'Ente.

Le predette deleghe hanno rilevanza interna e non consentono al Consigliere Comunale delegato di assumere atti amministrativi aventi rilevanza esterna.

Il Sindaco provvede a comunicare l'avvenuta nomina nella prima riunione utile del Consiglio Comunale ed in ogni caso entro 30 giorni dal Decreto Sindacale di nomina.

2. 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.

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

4. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

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

voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 35  
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

  
**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

  
**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**  
Art. 36  
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vicepresidente. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicepresidente la convocazione è effettuata da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

**3. La convocazione del Consiglio Comunale per l'elezione del Presidente del Consiglio è disposta dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano.**

**4. Il Consigliere Anziano è il consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dai voti di preferenza, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco. Qualora sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che tra i presenti risulta anziano secondo i criteri predetti.**

5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto, ovvero in conformità dell'art.15, comma 5° dello Statuto.

Art. 37  
Avviso di convocazione

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

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

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dal **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**, e dallo Statuto.

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

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

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

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

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



Art. 38  
Ordine del giorno

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

2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

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

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, 23 e 24 **del presente Regolamento**.

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

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47 **del presente Regolamento**. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

### *Art. 39*

#### *Avviso di convocazione - Consegnna - Modalità*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, ai sensi **dell'art. 24, comma 6**, dello Statuto.

**2. Su richiesta specifica del Consigliere Comunale, l'Avviso di Convocazione del Consiglio Comunale con l'Ordine del Giorno, viene notificato per mezzo della posta elettronica all'indirizzo fornito dal Consigliere Comunale stesso.**

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

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed 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.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio 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. 40*

#### *Avviso di convocazione - Consegnna - Termini*

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

## *Art. 41*

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;

- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente del Consiglio, 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. 42*

### *Deposito degli atti*



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

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, **quarto comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

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

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

*Art. 43*

### *Adunanze di prima convocazione*

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

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

### *Art. 44*

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. 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.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatisi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza 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 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo Statuto delle aziende speciali;

- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. 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. 40 del presente Regolamento.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio 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 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

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

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 40 del presente Regolamento.

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

#### *Art. 45*

##### *Partecipazione dell'Assessore*

1. L'Assessore di cui al **terzo comma dell'art. 47 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267** ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

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

3. In base a quanto stabilito dallo Statuto del Comune, alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco o da altro Assessore appositamente delegato. Inoltre sono tenuti ad essere presenti:

- a. gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito gli incarichi attinenti gli argomenti in discussione;
- b. altri Assessori convocati dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco.

Tutti gli Assessori **debbono** partecipare alle adunanze.

4. In base a quanto stabilito alla lettera "a." del comma precedente:

- a. sono tenuti a essere presenti alla trattazione delle interpellanze e delle interpellanze generali gli Assessori ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta;
- b. sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata dalla Giunta Comunale gli Assessori che hanno presentato alla Giunta la proposta;
- c. sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di deliberazione presentata da altri soggetti gli Assessori competenti per materia;
- d. sono tenuti ad essere presenti alla trattazione di una proposta di mozione gli Assessori competenti per materia.

5. Tutti gli Assessori sono tenuti alla presenza in occasione della discussione del Bilancio

### **Capo III** **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### *Art. 46*

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.

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

## *Art. 47*

### *Adunanze segrete*

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

## *Art. 48*

### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali oltre a tutti i privati cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

## ***Art. 49***

### ***Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

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

## ***Art. 50***

### ***Ordine della discussione***

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

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

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

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

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

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

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

**8. Sul tavolo della Presidenza del Consiglio è posto un orologio cronometro, con il quale il Presidente dell'assemblea verifica i tempi degli interventi dei vari consiglieri, applicando rigorosamente le prescrizioni del Regolamento del Consiglio Comunale in proposito.**

***Art. 51***

***Comportamento del pubblico***

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

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

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

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

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

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

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

***Art. 52***

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

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

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

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

## Capo V ORDINE DEI LAVORI

*Art. 53*

### *Comunicazioni - Interrogazioni*



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

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni contenendone l'esposizione nel tempo massimo di un minuto.

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

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

5 La trattazione delle interrogazioni, **interpellanze** e/o mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, salvo diversa indicazione della conferenza dei capi-gruppo.

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

7. Il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di tre minuti.

8. Alla risposta può replicare il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di due minuti. Gli interventi eventuali di altri Consiglieri, **di cui all'art. 24 del presente Regolamento**, potranno essere svolti dopo la dichiarazione dell'interrogante e contenuti nel tempo massimo di 2 minuti.

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

10. 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.

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

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

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

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

15. 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.

16. In caso di inosservanza del termine di cui al precedente comma 14), il Sindaco ne comunica i motivi al Consiglio e risponde seduta stante alla interrogazione.

#### *Art. 54*

#### *Ordine di trattazione degli argomenti*

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

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

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

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

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

### ***Art. 55***

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

1. 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.

2. 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 Sindaco o del relatore.

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

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

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

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

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

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, 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 Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### *Art. 55 bis*

#### *Poteri del Presidente in ordine alla durata degli interventi nella discussione.*

1. Il Presidente garantisce il rispetto dei tempi d'intervento previsti dal Regolamento, avvalendosi della collaborazione degli addetti alla segreteria del Consiglio.
2. Qualora la sala delle adunanze sia dotata di un impianto sonoro che consenta la programmazione della durata degli interventi (**vedi anche l'art. 50, comma 8, del presente Regolamento**) il Presidente, scaduto il tempo a disposizione di un oratore, dà la parola all'oratore successivo. Se l'oratore precedente non rispetta la scadenza del proprio intervento, il Presidente può procedere a quanto stabilito dall'art. 55 ter.
3. Qualora la sala non sia dotata dell'impianto di cui al comma precedente o esso non sia attivo (**vedi anche quanto disposto dall'art. 50, comma 8, del presente Regolamento**), il Presidente fa presente all'oratore che è scaduto il tempo a sua disposizione e, qualora egli continui, dopo una diffida il Presidente gli toglie la parola. Ove egli prosegua il Presidente può procedere a quanto stabilito dall'art. 55 ter.
4. Il Presidente, in relazione all'importanza dell'argomento ed alla necessità di una sua efficace trattazione e con criterio rigorosamente obiettivo, può eccezionalmente concedere tempi più lunghi d'intervento o un maggior numero d'interventi rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento. In tal caso, qualora la sala sia dotata dell'impianto di cui al 2 comma (**vedi anche quanto disposto dall'art. 50, comma 8, del presente Regolamento**) egli può disporre un prolungamento dei tempi programmati

### *Art. 55 ter*

#### *Sanzioni nei confronti dei partecipanti alle adunanze.*

1. Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni del presente Regolamento, il Presidente lo richiama formalmente.
2. Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente può deliberare l'espulsione del responsabile dall'Aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
3. Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
4. Se chi è stato espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'Aula, il Presidente sospende la seduta.
5. Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, si applica il disposto dell'art. 51 **del presente Regolamento.**

6. Nei casi di cui ai precedenti 4 e 5 Comma il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

### ***Art. 56***

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

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

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

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

### ***Art. 57***

#### ***Fatto personale***

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

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

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

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

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

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

### ***Art. 58***

#### ***Termine dell'adunanza***

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

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

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

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

Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## Capo VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 59

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

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

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

Art. 60

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

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

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare

quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

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

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

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

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

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

*Art. 61*

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

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

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

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

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

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario

Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

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

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

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

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

*Art. 62*

*Criteri e modalità*

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dall' art. 8 dello Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

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

b) agli atti che riguardano la disciplina dei tributi e delle tariffe;

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

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

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

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

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi eletti e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato nella seduta di cui all'art. 27, comma 4 dello Statuto Comunale.

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

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

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

### **Art. 63**

#### ***Criteri e modalità***

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite **dall'articolo 19 dello Statuto** e dal Regolamento di contabilità.

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

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

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

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

c) sottponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) sottponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando collegialmente, **ai sensi dell'art. 87, comma 4 dello Statuto Comunale**, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui **all'art. 81 del presente Regolamento**; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

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

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

**Parte V**  
**LE DELIBERAZIONI**  
**Capo I**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

*Art. 64*

***La competenza esclusiva***

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma **dell'art. 42 del Decreto Legislativo del 18.08.2000, n. 267**, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

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

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal **quarto comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267**, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

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

## *Art. 65*

### *Conflitti di attribuzione*

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.



## **Capo II LE DELIBERAZIONI**

## *Art. 66*

### *Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso di impedimenti dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze o dal soggetto incaricato di sostituirlo sulla base dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. L'istruttoria della deliberazione effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.

23, **6° comma, del presente Regolamento** e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

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

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal **Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267**, 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. 67*

#### *Approvazione - Revoca - Modifica*

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

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

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

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

## **Capo III** **LE VOTAZIONI**

### *Art. 68*

#### *Modalità generali*

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 69,70 e 71.

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

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

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

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

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

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

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

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

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

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

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

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

### ***Art. 69***

#### ***Votazioni in forma palese***

1. 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 verrà effettuata.

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

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

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

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

### ***Art 70***

#### ***Votazione per appello nominale***

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

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

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

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

### ***Art. 71***

#### ***Votazioni segrete***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

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

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

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

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

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

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

8. Quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.

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

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

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

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

## ***Art. 72***

### ***Esito delle votazioni***

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero

dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

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

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

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

*Art. 73*

### ***Deliberazioni immediatamente eseguibili***

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

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

## **Parte VI**

### **ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

##### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

*Art. 74*

### ***Composizione e nomina della Giunta***

**1. La composizione, la nomina, le competenze e l'attività della Giunta, nonché la mozione di sfiducia sono disciplinate dalle norme di legge e dagli articoli 36, 37, 38, 39, 40 e 45 dello Statuto Comunale.**

*Art. 75  
Abrogato*

*Art. 76  
Abrogato*

## *Capo II*

### *SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI*

#### *DELLA GIUNTA*

*Art. 77  
Abrogato*

*Art. 78  
Abrogato*

## **Capo III**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCÀ DEI RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 79 Competenza del Consiglio**

1. Nella prima seduta successiva a quella di elezione del Presidente, il Consiglio Comunale fissa gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca di rappresentanti dell'ente, in conformità a quanto previsto **dall'art. 50, 8° comma. del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.**

2. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

#### *Art. 80*

##### *Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali*

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34.

2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 19.

***Art. 81***

***Nomine e designazioni di non Consiglieri***

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri Comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dal presente articolo.

2. Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina comunica:

- al Presidente del Consiglio;

- ai capi gruppo consiliari;

- all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;

**- i nomi dei soggetti nominati o designati di cui al comma 1 del presente articolo.**

**3. Coloro che sono stati nominati o designati dal Sindaco a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.**

4. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta, al presidente del consiglio ed ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario Comunale agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente del Consiglio, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

***Art. 82***

***Dimissioni, revoca e sostituzione***

**1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione, comunicandola ai soggetti di cui al comma 2 del precedente articolo.**

***Art. 83***

***Abrogato***

**Parte VII  
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

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

***Art. 84***

***Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni***

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità al Capo IV dello Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito Regolamento Comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela 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 con le articolazioni stabilite dall'art. 52 dello Statuto entro il termine massimo di sessanta giorni dalla data di ricevimento.

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

4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune con le modalità stabilite dall'art. 52 dello Statuto. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, ai sensi degli artt. 48 e 49 dello Statuto.

**Capo II**  
**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

***Art. 85***

***La consultazione dei cittadini***

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta dal Presidente del Consiglio, da rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce

indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.

4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al 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. 86*

##### *Il referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale Regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale o su iniziativa promossa dai cittadini, ai sensi dell'art. 53 dello Statuto.

#### **Parte VIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### *Art. 87*

##### *Entrata in vigore*

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

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

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

#### *Art. 88*

##### *Diffusione*

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

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

