

CITTA' DI BARONISSI

Provincia di Salerno



## **REGOLAMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI**

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31  
del 21-04-2011**

## Indice

### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- ARTICOLO 1 - Finalità
- ARTICOLO 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni
- ARTICOLO 3 - Durata in carica
- ARTICOLO 4 - La sede delle adunanze
- ARTICOLO 5 - Registrazione delle sedute

##### CAPO II IL PRESIDENTE

- ARTICOLO 6 - Ruolo del Presidente
- ARTICOLO 7 - Funzioni di Presidenza del Consiglio
- ARTICOLO 8 - Funzioni di informazione ai gruppi consiliari
- ARTICOLO 9 - Poteri organizzativi
- ARTICOLO 10 - Vice Presidente

##### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- ARTICOLO 11 - Costituzione
- ARTICOLO 12 - Denominazione dei Gruppi
- ARTICOLO 13 - Capigruppo consiliari
- ARTICOLO 14 - Conferenza dei capigruppo

##### CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- ARTICOLO 15 - Costituzione e composizione
- ARTICOLO 16 - Compiti
- ARTICOLO 17 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della commissione
- ARTICOLO 18 - Attribuzioni del presidente e del vice presidente della commissione
- ARTICOLO 19 - Durata in carica, revoca, dimissioni del presidente e del vice presidente
- ARTICOLO 20 - Validità delle sedute delle commissioni
- ARTICOLO 21 - Compiti delle Commissioni permanenti
- ARTICOLO 22 - Assegnazione degli affari alle Commissioni
- ARTICOLO 23 - Commissione in sede consultiva
- ARTICOLO 24 - Commissione in sede referente
- ARTICOLO 25 - Commissione in sede redigente
- ARTICOLO 26 - Pareri urgenti
- ARTICOLO 27 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

##### CAPO V COMMISSIONI NON PERMANENTI

- ARTICOLO 28 - Commissioni d'indagine e controllo
- ARTICOLO 29 - Commissioni speciali

##### CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ARTICOLO 30- Designazione e funzioni

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

ARTICOLO 31 Riserva di legge –

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

ARTICOLO 32 Entrata in carica –  
ARTICOLO 33-Dimissioni –  
ARTICOLO 34-Decadenza e rimozione dalla carica –  
ARTICOLO 35-Sospensione dalle funzioni –

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

ARTICOLO 36-Diritto d’iniziativa  
ARTICOLO 37-Attività ispettiva – interrogazioni e interpellanze  
ARTICOLO 38-Mozioni e risoluzioni  
ARTICOLO 39-Richiesta di convocazione del Consiglio  
ARTICOLO 40-Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi  
ARTICOLO 41-Diritto al rilascio di copie di atti e documenti  
ARTICOLO 42-Comunicazione delle delibere ai capigruppo

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

ARTICOLO 43-Diritto di esercizio del mandato elettivo  
ARTICOLO 44-Divieto di mandato imperativo  
ARTICOLO 45-Partecipazione alle adunanze  
ARTICOLO 46-Astenzione obbligatoria  
ARTICOLO 47-Responsabilità personale – esonero

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

ARTICOLO 48-Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti  
ARTICOLO 49- Funzioni rappresentative  
ARTICOLO 50-Deleghe del Sindaco

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

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

ARTICOLO 51-Competenza  
ARTICOLO 52-Avvviso di convocazione  
ARTICOLO 53 -Ordine del giorno  
ARTICOLO 54- Avviso di convocazione - consegna – modalità  
ARTICOLO 55-Avvviso di convocazione - consegna – termini  
ARTICOLO 56-Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

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

ARTICOLO 57-Deposito degli atti  
ARTICOLO 58-Adunanze di prima convocazione  
ARTICOLO 59-Adunanze di seconda convocazione  
ARTICOLO 60-Partecipazione dell'assessore non consigliere

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

ARTICOLO 61-Adunanze pubbliche  
ARTICOLO 62-Adunanze segrete  
ARTICOLO 63-Adunanze "aperte"

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

ARTICOLO 64-Comportamento dei consiglieri  
ARTICOLO 65-Ordine della discussione  
ARTICOLO 66-Comportamento del pubblico  
ARTICOLO 67-Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

ARTICOLO 68- Comunicazioni  
ARTICOLO 69- Interrogazioni  
ARTICOLO 70- Ordine di trattazione degli argomenti  
ARTICOLO 71- Discussione - norme generali  
ARTICOLO 72- Questione pregiudiziale o sospensiva  
ARTICOLO 73- Mozioni d'ordine  
ARTICOLO 74-Fatto personale  
ARTICOLO 75- Termine dell'adunanza  
ARTICOLO 76 - Il processo verbale dell'adunanza  
ARTICOLO 77- Processo verbale - deposito - rettifiche – approvazione - archiviazione  
ARTICOLO 78- Deliberazioni

**CAPO VI**  
**LE VOTAZIONI**

ARTICOLO 79 - Modalità generali  
ARTICOLO 80 - Votazioni in forma palese  
ARTICOLO 81- Votazione per appello nominale  
ARTICOLO 82 - Votazioni segrete  
ARTICOLO 83 - Esito delle votazioni  
ARTICOLO 84 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

**TITOLO IV**  
**Cessazione del Consiglio Comunale**

ARTICOLO 85 - Motivazioni – effetti

**TITOLO V**  
**NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

ARTICOLO 86- Nomine di competenza del sindaco  
ARTICOLO 87 - Esercizio delle funzioni di rappresentanza

ARTICOLO 88 - Dimissioni - revoca – sostituzione

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

ARTICOLO 89 - Entrata in vigore - Diffusione

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **ARTICOLO 1**

###### **Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione della legge e dello statuto.

##### **ARTICOLO 2**

###### **Maggioranza, minoranze e frazioni**

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma.
2. Per minoranze devono intendersi gli altri consiglieri, nonché quelli appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
3. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente Regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso. Nel computo non è ricompreso il Sindaco.

##### **ARTICOLO 3**

###### **- Durata in carica -**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, 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.

##### **ARTICOLO 4**

###### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, con inizio della seduta in orario antimeridiano.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Il Presidente può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga anche 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 prescelti.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, la bandiera europea e quella del Comune.

##### **ARTICOLO 5**

###### **Registrazione delle sedute**

1. E' consentita la registrazione integrale delle sedute consiliari da parte di emittenti radiofoniche, registrate nell'apposito albo ed in possesso delle autorizzazioni prescritte dalla normativa di settore.

2. E' consentita, altresì, la ripresa delle adunanze, anche a mezzo di videocamere da parte di emittenti televisive registrate presso apposito albo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, con ripresa che non superi i dieci minuti.
3. Alle finalità di cui ai commi 1 e 2 i soggetti interessati alla registrazione e/o alla ripresa ne fanno richiesta al Presidente, dimostrando il possesso dei requisiti all'uopo prescritti, al fine di essere autorizzati; l'autorizzazione del Presidente vale per tutte le sedute consiliari successive alla richiesta fatta salva revoca motivata anche ai sensi di quanto previsto ai successivi commi 3,4 e 5.
4. Per le finalità di cui ai commi 1 e 2 potranno essere conclusi specifici accordi, previa conforme deliberazione consiliare, con emittenti radiofoniche/televisive.
3. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D. Lgs. n. 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.
4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di inibire o interrompere in qualsiasi momento le riprese nell'ipotesi in cui ravvisi la violazione delle disposizioni sopra indicate ed in ogni caso in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.
5. E' tassativamente vietato fare riprese e/o registrazioni in sedute dichiarate segrete a norma del regolamento comunale.

## CAPO II IL PRESIDENTE

### **ARTICOLO 6 Ruolo 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, l'Assemblea delle Consulte, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le Istituzioni ed aziende speciali ed agli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **ARTICOLO 7 Funzioni di Presidenza del Consiglio**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Baronissi e dal presente regolamento. In particolare:
  - a) predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari o dei singoli Consiglieri, nonché dei cittadini in conformità agli artt. 76, 78 e 79 dello Statuto;
  - b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - c) dirige e modera la discussione, concede le facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - d) stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - e) mantiene l'ordine nella Sala Consiliare, utilizzando il Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
  - f) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute consiliari, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
  - g) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco, la conferenza dei capigruppo e i Presidenti delle Commissioni Consiliari.

**ARTICOLO 8**  
**Funzioni di informazione ai gruppi consiliari**

1. Il Presidente adotta provvedimenti per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.
2. In particolare, organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso.
3. Il Presidente attiva ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni.

**ARTICOLO 9**  
**Poteri organizzativi**

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente si avvale dell'unità organizzativa del Comune cui sono affidate le funzioni di supporto agli organi istituzionali.
2. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune e agli Enti ad esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite, può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
3. Al Presidente vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
4. Il Presidente dispone dei locali della Presidenza, delle Commissioni, dei gruppi consiliari, nonché dell'Aula Consiliare.

**ARTICOLO 10**  
**Vice Presidente**

1. Il Presidente è coadiuvato, nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto dal Vice Presidente.
2. Oltre alle funzioni di collaborazione e di ausilio all'attività del Presidente, o espressamente delegategli da quest'ultimo, il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

**CAPO III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**ARTICOLO 11**  
**Costituzione**

1. Tutti i consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare, ad eccezione del Sindaco.
2. Entro tre giorni antecedenti la prima seduta, ogni consigliere è tenuto ad indicare al Sindaco il Gruppo del quale intende far parte;
3. I consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare all'atto della proclamazione a quale Gruppo consiliare intendono aderire;
4. Non possono essere costituiti gruppi Consiliari con un numero di Consiglieri inferiori a due, salvo nel caso di costituzione del Gruppo misto. E' consentita la costituzione di Gruppi formati da uno o due consiglieri proclamati eletti in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali;
5. Quando i componenti di un Gruppo costituito nel corso del mandato amministrativo si riducono ad un numero inferiore a due, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto e i consiglieri che ne facevano parte, e che non abbiano aderito all'atto dello scioglimento ad altro Gruppo, vengono iscritti al Gruppo Misto.
6. I consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo Consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo Misto. Qualora, invece, intendono aderire ad un altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.
7. Ai gruppi consiliari è assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei gruppi stessi.

**ARTICOLO 12**  
**Denominazione dei Gruppi**



1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i consiglieri del Gruppo medesimo;
2. Qualora più Gruppi intendono assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dall'ufficio di Presidenza.

### **ARTICOLO 13** **Capigruppo consiliari**

1. Ciascun Gruppo designa il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al sindaco entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Le variazioni della persona del capo-gruppo nel corso del mandato amministrativo devono essere comunicate al Presidente del Consiglio Comunale. In assenza della comunicazione del nome del capogruppo, è considerato tale il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

### **ARTICOLO 14** **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è commissione consiliare permanente e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita, altresì, le 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;
3. Oltre alle funzioni predette, la conferenza concorda con il Presidente, la definizione dell'ordine del giorno delle sedute, secondo quanto disposto dall'art. 53;
4. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la convoca e la presiede, dal Vice – Presidente e dai capigruppo consiliari. I capigruppo possono farsi rappresentare da altro consigliere appartenente al gruppo.
5. La conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio, alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice-Sindaco o da altro componente della Giunta;
6. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da capigruppo rappresentanti almeno un quarto dei consiglieri .
7. La riunione della conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri assegnati;
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

### **ARTICOLO 15** **Costituzione e composizione**

1. Sono costituite le seguenti commissioni comunali permanenti:

- Pianificazione e Controllo di Gestione
- Regolamenti e statuto
- Urbanistica
- Sostegno alla persona – sanità

Il Consiglio comunale, con apposita delibera può istituire, altresì, commissioni consiliari permanenti su gruppi di tematiche omogenee.

2. Il numero dei componenti delle Commissioni Consiliari è fissato dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, in modo che sia, per quanto possibile, uguale in tutte le Commissioni, nonché proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi presenti in Consiglio;
3. Ciascun gruppo, entro tre giorni dalla fissazione del numero dei componenti, procede, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti;

4. I gruppi possono procedere a variazione della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale;
5. Il Presidente comunica la composizione delle Commissioni nell'adunanza successiva alla prima, tenuta dopo l'elezione, e le Commissioni si considerano costituite con l'adozione a votazione palese della delibera di Consiglio di presa d'atto della comunicazione del Presidente;
6. 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.

## **ARTICOLO 16**

### **Compiti**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni .
2. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio comunale.
3. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione documenti che , in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi consiliari.

## **ARTICOLO 17**

### **Elezione del Presidente e del Vice Presidente della commissione**

Nella prima seduta la Commissione procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere una sola preferenza per un solo candidato. I candidati che ottengono più voti vengono eletti Presidente e Vice Presidente. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una commissione.

## **ARTICOLO 18**

### **Attribuzioni del presidente e del vice presidente della commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio comunale;
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
3. Le convocazioni di cui al comma 1°, sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio entro lo stesso termine.
4. Per l'attuazione delle finalità di semplificazione e dematerializzazione documentale (amministrazione digitale), i Presidenti delle Commissioni promuovono l'utilizzo dello strumento informatico per l'inoltro delle convocazioni nonché per lo scambio delle ulteriori informazioni necessarie al funzionamento delle Commissioni, previa idonea attività di informazione ai relativi componenti.

## **ARTICOLO 19**

### **Durata in carica, revoca, dimissioni del presidente e del vice presidente**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo;
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

## **ARTICOLO 20**

### **Validità delle sedute delle commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti.
2. Trascorsi 15 minuti dall'orario fissato nella convocazione, la seduta è considerata deserta;
3. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore a quindici . Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

### **ARTICOLO 21**

#### **Compiti delle Commissioni permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
  - a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
  - c. in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.

### **ARTICOLO 22**

#### **Assegnazione degli affari alle Commissioni**

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.
2. Salvo che il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono i seguenti:
  - per la sede consultiva, quindici (15) giorni dall'assegnazione;
  - per la sede referente, venti (20) giorni dall'assegnazione;
  - per la sede redigente, quarantacinque (45) giorni dall'assegnazione.
3. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.

### **ARTICOLO 23**

#### **Commissione in sede consultiva**

1. Il Presidente del Consiglio comunale trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti le proposte di deliberazione di competenza della commissione;
2. La trasmissione della proposta di deliberazione al Presidente della Commissione consiliare di volta in volta competente alla formulazione del parere, potrà avvenire anche a cura dell'ufficio responsabile dell'istruttoria il quale provvederà ad informarne il Presidente del Consiglio comunale: in tal caso, il termine di 15 giorni fissato dall'art. 22 comma 2 decorre dall'inoltro della pratica alla Commissione da parte dell'ufficio.
3. Se i termini di cui all'art. 22 comma 2° trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
4. Il parere è espresso per iscritto, in casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.
5. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente regolamento, di ciò è dato atto nell'annotazione. Le Commissioni, tuttavia, possono esprimere validamente, in casi eccezionali e straordinari, il proprio parere fino al momento dell'apertura della seduta in cui è prevista la discussione consiliare dell'atto.

### **ARTICOLO 24**

#### **Commissione in sede referente**

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di elaborare una proposta di regolamento, o di deliberazione o mozione, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.

#### **ARTICOLO 25**

##### **Commissione in sede redigente**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può assegnare alla Commissione in sede redigente l'elaborazione di un regolamento o di un atto amministrativo generale, con discussione e approvazione in Commissione dei singoli articoli, restando riservata al Consiglio la votazione finale con le sole dichiarazioni di voto.
2. Al termine dell'esame la Commissione approva il testo della proposta e lo trasmette al Presidente del Consiglio Comunale, che ne cura la comunicazione ai Consiglieri comunali. Entro i successivi dieci (10) giorni i Consiglieri possono far pervenire alla Commissione le proposte di emendamento. Esse vengono discusse dalla Commissione, che ne dà conto nella relazione introduttiva.
3. L'esame in Commissione si chiude con la trasmissione al Presidente del Consiglio del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva e dall'indicazione del Consigliere incaricato di svolgere la relazione in Consiglio.
4. Prima della votazione finale in Consiglio, un terzo dei Consiglieri può proporre che si proceda alla discussione e alla votazione di ulteriori emendamenti. Se la proposta è approvata con la maggioranza assoluta del Consiglio, il Presidente rinvia il punto dell'ordine del giorno e fissa il termine entro il quale gli emendamenti devono essere presentati.
5. Non è ammessa la presentazione di testi tra di loro alternativi.

#### **ARTICOLO 26**

##### **Pareri urgenti**

1. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a cinque (5) giorni.

#### **ARTICOLO 27**

##### **Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Segretario comunale.
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. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
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 consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei revisori dei conti.

#### **CAPO V**

##### **COMMISSIONI NON PERMANENTI**

#### **ARTICOLO 28**

##### **Commissioni d'indagine e controllo**

1. Su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuto dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente, che deve appartenere ai gruppi di minoranza.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il responsabile dell'ufficio di staff del consiglio mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio;
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio, approvata a maggioranza assoluta, e alla quale possono essere allegate relazioni di minoranza, la commissione espone i fatti ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare 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.

## **ARTICOLO 29**

### **Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può conferire a commissioni appositamente costituite, 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

## **ARTICOLO 30**

### **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.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ARTICOLO 31 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**

#### **ARTICOLO 32 Entrata in carica–**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs.vo n. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs.vo n. 267/2000.

#### **ARTICOLO 33 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Presidente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ARTICOLO 34 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. 60 del D.Lgs.vo n. 267/2000, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi del D. Lgs.vo n. 267/2000.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Capo II del D.Lgs.vo n. 267/2000, 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 di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.69 del citato decreto. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della L. n.55/90, modificato dall'art. 1 della L.n. 16/92, n. 16, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.
5. Il Presidente, 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 dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **ARTICOLO 35**

#### **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni quando ricorrono le fattispecie previste dalla vigente normativa nelle forme e nei modi ivi previsti.
2. Il Presidente del consiglio , ricevuta copia del provvedimento , convoca il Consiglio comunale , che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni e dei diritti connessi a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune ai quali va comunicata la sospensione .
3. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs.18 agosto 2000 , n. 267, il consiglio , nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti . La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **ARTICOLO 36**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dall'art. 42 comma 2 D.Lg.s 267/2000 e dall'art. 13 comma 3 dello Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione istruttoria , ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49, comma 1° del D.Lgs.vo n. 267/2000, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il

Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **ARTICOLO 37**

#### **Attività ispettiva – interrogazioni e interpellanze**

1. Il consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli impedimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite il Presidente del Consiglio comunale. Il Consigliere, con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione o l'interpellanza urgente.
5. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, entro trenta (30) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a dieci (10) se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato e per conoscenza ai capigruppo ed al Presidente del Consiglio.
6. Il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di rispondere in Consiglio, anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni e interpellanze. L'argomento dell'interrogazione o dell'interpellanza è iscritto nell'ordine del giorno nella sezione dedicata alle comunicazioni del Sindaco e il dibattito si svolge secondo le regole poste dal successivo art. 69.
7. La trattazione in Consiglio delle interrogazioni ed interpellanze avviene, altresì, su richiesta dei Consiglieri proponenti, qualora siano decorsi inutilmente i termini di cui al comma 5: in tal caso il Presidente provvede ad iscrivere l'interrogazione o l'interpellanza nella prima seduta consiliare utile, fatta salva l'ipotesi in cui un quinto dei consiglieri richieda all'uopo la convocazione del Consiglio.

### **ARTICOLO 38**

#### **Mozioni e risoluzioni**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni e risoluzioni.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e riguarda l'amministrazione comunale.
3. Quando la discussione in Consiglio è promossa da una comunicazione del Sindaco o della Giunta, di norma, le mozioni vengono presentate e approvate nella seduta successiva.
4. Con la risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Le risoluzioni non sono esaminate preventivamente dalle Commissioni consiliari, salvo, di norma, quelle riguardanti la pace e le questioni internazionali.
5. Quando la mozione o la risoluzione approvata dal Consiglio Comunale prevede il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio comunale



sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

6. Qualora una mozione stabilisca dei termini entro i quali deve essere riferito al Consiglio e ciò non avvenga in tempo utile, il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno, entro i trenta (30) giorni successivi, una comunicazione in merito del Sindaco.

#### **ARTICOLO 39**

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

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, sempre che riguardino le materie di competenza del Consiglio comunale elencate dall'art. 42 comma 2 D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 13 comma 3 dello Statuto.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, che riguardino le materie di competenza del Consiglio comunale elencate dall'art. 42 comma 2 D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 13 comma 3 dello Statuto 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 ed i motivi che ne rendono necessaria la trattazione.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal comma 5° dell'art. 39 del D.Lgs.vo 267/2000.

#### **ARTICOLO 40**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti all'ufficio di staff o ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ARTICOLO 41**

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

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti formati dall'Amministrazione Comunale o da essa stabilmente detenuti, salvo i casi previsti da norme di legge o di regolamento.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio competente per la materia cui l'atto si riferisce. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i successivi 10 giorni, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Per avvenuto rilascio delle copie si intende la disponibilità delle stesse presso l'ufficio competente al rilascio, che provvede ad informare il consigliere richiedente del deposito; resta a carico del consigliere l'onere del ritiro.

5. Il Responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera dal momento che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. n. 642/72 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla L. n. 604/62, n. 604 e s.m.i.
7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **ARTICOLO 42**

##### **Comunicazione delle delibere ai capigruppo**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, sono trasmesse in elenco ai capigruppo ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs.vo n. 267/2000, i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri a seguito di loro richiesta, anche verbale all'ufficio competente.

#### **CAPO IV**

##### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ARTICOLO 43**

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs.vo n. 267/2000.
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 ore 24 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.
5. 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.
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.86 del D.Lgs.vo n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del successivo art. 48 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ARTICOLO 44**

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

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

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

#### **ARTICOLO 45** **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **ARTICOLO 46** **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. 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.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **ARTICOLO 47** **Responsabilità personale – esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 del d-gls 267/2000.

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

#### **ARTICOLO 48** **Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti**

1. 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.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs.vo n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma

palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **ARTICOLO 49**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta 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 capigruppo.

#### **ARTICOLO 50**

##### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco può delegare a consiglieri comunali alcune competenze che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva: tali deleghe sono limitate ad approfondimenti collaborativi e di carattere istruttorio per l'esercizio diretto delle predette funzioni da parte del Sindaco titolare.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire a consiglieri comunali delega per le funzioni previste dall'art. 54 del D.Lgs.vo n. 267/2000: in tal caso il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento di delega sono indicate le funzioni delegate e l'eventuale delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### **TITOLO III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE**

#### **ARTICOLO 51**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal vice Presidente.
2. In conformità a quanto dispone il comma 1° dell'art. 40 del D.Lgs.vo n. 267/2000, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di mancata convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **ARTICOLO 52**

##### **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, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 75 comma 2 del presente Regolamento.

3. L' avviso di convocazione precisa, inoltre, se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario , se viene convocata d'urgenza e se la seduta si tiene in prima o seconda convocazione e se ad una prima convocazione andata deserta tiene seguito una seduta di seconda convocazione, di cui devono essere fornite le indicazioni previste al comma 2 del presente articolo.
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 ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta 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. L' avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Presidente.

### **ARTICOLO 53** **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta con l'eventuale indicazione dei termini di tempo che si prevede di dedicare a ciascun argomento;
2. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
  - comunicazioni del Presidente;
  - argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni . Interrogazioni e interpellanze;
  - argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare;
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi secondo l'ordine di presentazione le comunicazioni e le interrogazioni le proposte di iniziativa del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, delle Consulte di frazione, dei singoli consiglieri nonché le proposte di iniziativa popolare, ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini;
4. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
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. 70. 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.

### **ARTICOLO 54** **Avviso di convocazione - consegna – modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri eletto nel territorio del Comune. la consegna avviene a mezzo del messo comunale o di un dipendente cui siano conferite le funzioni di messo, può essere fatta anche mediante raccomandata A.R., posta elettronica certificata (PEC) o tramite fax nel caso in cui ciò sia espressamente autorizzato dal consigliere comunale, e deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto

pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente 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.

#### **ARTICOLO 55**

##### **Avviso di convocazione - consegna – termini**

1. L' avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e va calcolato il giorno di svolgimento della seduta consiliare;
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 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 ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L' avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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.

#### **ARTICOLO 56**

##### **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 verifica che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs.vo n. 267/2000;
  - al difensore civico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ARTICOLO 57**

### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di staff od in altro ufficio individuato nell'avviso di convocazione 48 ore prima dell'adunanza. 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 coincide con l'orario di apertura degli uffici salvo che le 48 ore coincidano con giorni festivi, nel qual caso sarà assicurata la possibilità di visionare comunque gli atti.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo, ove non si tratti di mero atto di indirizzo, completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs.vo n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal 2° comma dell'art.151 del D.Lgs.vo n. 267/2000;
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

## **ARTICOLO 58**

### **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 assentono dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza,

questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. Il Presidente e il Segretario Comunale non sono tenuti, al di fuori delle modalità e dei casi di cui al precedente comma, a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia o meno in numero legale.
6. Ogni Consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ARTICOLO 59**

### **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 iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno otto membri del Consiglio.
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;
  - la partecipazione a società di capitali,
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - i piani urbanistici e le relative varianti;
  - la contrazione di mutui 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 nell'avviso della prima convocazione.
6. 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.
7. 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.
8. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **ARTICOLO 60**

### **Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere 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.

## **CAPO III**



## PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

### **ARTICOLO 61** **Adunanze pubbliche**

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

### **ARTICOLO 62** **Adunanze segrete**

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

### **ARTICOLO 63** **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, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

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

### **ARTICOLO 64** **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno 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 interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione: se il consigliere contesta la decisione, il Presidente, senza ulteriore

discussione, pone ai voti del Consiglio l'interdizione. Nel caso in cui il Consiglio si sia pronunciato per l'interdizione, il Presidente, qualora ne ravvisi la necessità per l'ordinata prosecuzione della seduta, può disporre l'allontanamento dall'aula del consigliere che prosegua nella contestazione nonostante la parola gli sia stata interdetta con voto del Consiglio.

#### **ARTICOLO 65** **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all' inizio del dibattito od al termine dell' intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengono, 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 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.

#### **ARTICOLO 66** **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 consentito 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, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamente dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **ARTICOLO 67** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, i Presidenti delle Consulte, del Forum dei Giovani, delle Associazioni, 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, Presidenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **ARTICOLO 68 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco 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 Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni si possono chiedere chiarimenti per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **ARTICOLO 69 Interrogazioni**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
2. 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.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel tempo di cinque minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore, non superiore a due minuti.
5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti su fatti sopraggiunti alla convocazione del Consiglio, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediata risposta, il Sindaco assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i successivi dieci giorni dall'adunanza.
9. Nelle adunanze in cui vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, la Conferenza dei capigruppo può decidere la non iscrizione all'ordine del giorno di interrogazioni o stabilire un tempo massimo per la loro durata.

### **ARTICOLO 70 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e la loro trattazione può essere rinviata, a discrezione del Presidente, alla seduta successiva ed 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.

## **ARTICOLO 71**

### **Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti. Il termine per l'illustrazione è di quindici (15) minuti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci (10) minuti e la seconda per non più di cinque (5), per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
5. Il Sindaco od 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 del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel chiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **ARTICOLO 72**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima della discussione sul punto, con proposta di ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - due consiglieri, uno a favore ed uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **ARTICOLO 73**

#### **Mozioni d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine i richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo.

### **ARTICOLO 74**

#### **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.

### **ARTICOLO 75**

#### **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.

### **ARTICOLO 76**

#### **Il processo verbale dell'adunanza**

1. Il processo verbale dell'adunanza è steso dal Segretario, o da chi legalmente lo sostituisce, che, all'uopo, si avvale di supporti tecnici ed operatore stenotipico.
2. Il processo verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che condensa, formalizza e documenta la volontà espressa dall'organo collegiale su ogni singola deliberazione ed attesta tutto quanto di significativo e rilevante avviene nel corso della seduta: esso inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente; deve indicare gli interventi dei Consiglieri trascritti dall'incisione effettuata su supporto magnetico od altro analogo supporto tecnologico, le dichiarazioni di voto ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel processo verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate nel processo verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. 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.
7. Il processo verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **ARTICOLO 77**

##### **Processo verbale - deposito - rettifiche – approvazione - archiviazione**

1. Il processo verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri 48 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul processo verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il processo 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 processo verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel processo verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie ed estratti desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.
8. La registrazione della seduta costituisce ex art. 22 L. 241/90 la documentazione amministrativa a comprova della discussione; il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria. Per l'ascolto da parte dei consiglieri o terzi interessati, verranno messe a disposizione copie dei supporti originali. L'impianto di registrazione è disattivato nel corso della seduta segreta.

#### **Art. 78**

##### **Deliberazioni**

1. Gli estratti del processo verbale delle adunanze consiliari sono gli atti che sostanziano le deliberazioni dell'Organo e sono utilizzati per le pubblicazioni prescritte dalla legge e dallo Statuto ed il rilascio di copie conformi necessarie per ogni legittimo uso. Le deliberazioni contengono:
  - l'intestazione
  - l'oggetto
  - la data e l'ora di inizio della seduta
  - l'elenco dei Consiglieri presenti
  - il nome del Presidente del consiglio Comunale che dirige i lavori
  - il nome del Segretario Generale o di chi lo sostituisce che vi partecipa
  - i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni a scrutinio segreto
  - il testo del preambolo, con il richiamo ai pareri prescritti, ed il dispositivo della deliberazione
  - le eventuali dichiarazioni di voto e la votazione
  - il nome dei consiglieri contrari ed astenuti
  - il testo degli allegati che si dichiarano parte integrante e sostanziale
2. Ogni consigliere può richiedere che il suo intervento, reso nelle forme dell'art. 76 comma 3, venga allegato alla deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
3. Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 124 D.Lgs. 267/2000, a tutti gli effetti di legge, si intendono adempiti con la pubblicazione delle deliberazioni così come disciplinate dal presente articolo.

#### **CAPO VI**

## **LE VOTAZIONI**

### **ARTICOLO 79**

#### **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 80 e 81.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche
9. Quando è iniziata la votazione non sono più ammessi al voto i consiglieri assenti dall'aula e non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, ma solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **ARTICOLO 80**

#### **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 sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.

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

## **ARTICOLO 81**

### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ARTICOLO 82**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
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 si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca 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. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, 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. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. 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.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## **ARTICOLO 83**

### **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 rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **ARTICOLO 84**

##### **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 eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

#### **TITOLO IV**

##### **Cessazione del Consiglio Comunale**

#### **ARTICOLO 85**

##### **Motivazioni – effetti**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo previsto dalla legge, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate all'art. 141 del D.Lgs.vo n. 267/00;.
4. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, del predetto art. 141, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs.vo n. 267/00;
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dal comma secondo e terzo –determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le azioni attribuitegli con tale decreto.
6. I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

#### **TITOLO V**

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

#### **ARTICOLO 86**

##### **Nomine di competenza del sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
3. In mancanza, il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs.vo n. 267/00;

#### **ARTICOLO 87**

##### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento per consentirne la discussione.

#### **ARTICOLO 88**

##### **Dimissioni - revoca – sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco provvede alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dall'art. 86 del presente regolamento.
2. Il Sindaco può procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 86 e 87. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

#### **TITOLO VI**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 89**

##### **Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.
5. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente 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, dipendente od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.