



Comune di Gangi

Provincia di Palermo

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Approvato con delibera del C.C. N. 6 del 21.02.1995 (Annullata parzialmente dal CO.RE.CO., in data 20.04.1995 decisione n. 5854/5859)

Modificato con delibera del C.C. n. 11 del 02.02.1998 (CO.RE.CO. 02.02.1998 decisione n. 1919/1708).

Modificato con delibera del C.C. n. 5 del 30.01.2006

**Modificato l'art. 31 con Delibera di Consiglio Comunale n.23 del 07.05.2009**

## **Parte I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

##### **Art. 1 Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale disciplinato dalla legge 8 giugno 1990 n.142 per come recepito dalla Legge Regionale 48/91 modificata dalla Legge Regionale n. 30/2000 e dalla Legge Regionale n.7/92 dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

##### **Art. 2 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 3 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla L.R. n. 7/92 modificata dalla L.R. 25/2000 e successive modificazioni inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Il Presidente del Consiglio può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## **Capo II IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio eletto ai sensi della L.R. n.7/92, modificata dalla L.R. 26/1993, presiede le adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito dal Consigliere Anziano, come previsto dalla L.R. n.7/92 modificata dalla L.R. 26/1993.
3. Le adunanze previste dal successivo art.6 sono presiedute dal Consigliere Anziano, il quale appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: **"GIURO DI ADEMPIERE ALLE MIE FUNZIONI CON SCRUPOLO E COSCIENZA NELL'INTERESSE DEL COMUNE, ED IN ARMONIA CON GLI INTERESSI DELLA REPUBBLICA E DELLA REGIONE"**.

### **Art. 6 Adunanze per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente**

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo lo Statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente sono presiedute dal Consigliere Anziano che è colui che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, così come stabilito dall'art. 19, Co. 6, della L.R. 7/92, modificata dalla L.R. 26/1993 e dall'art. 17 dello Statuto Comunale.

### **Art. 7 Compiti e poteri del Presidente**

1. IL Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, con la la Giunta, il Revisore dei conti il Difensore Civico le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art.45 della legge 8 giugno 1990, n.142 per come recepito dalla L.R. n.48/92.

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

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo a definire ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. Sono sottoposte al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di eventuale iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli ai sensi della Legge 8.6.1990 n.142 e della L.R. n.48/91. La decisione sulla iscrizione o meno all'ordine del giorno del Consiglio spetta alla fine al Presidente del Consiglio comunale.
4. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio o suo delegato.
5. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Vice Presidente o dal Consigliere Anziano. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale o il Vice Segretario e possono assistere i Funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio nonché Sindaco o Assessore delegato come da comma 2 art. 12. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
6. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capo Gruppo.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espressa dalla Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente del Consiglio assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Capo gruppo più giovane.

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art.10 Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro

composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione del Presidente del Consiglio, o quando ne ravvisi l'opportunità. Nella deliberazione si potrà prevedere l'assegnazione della presidenza della Commissione che si sta nominando ad un componente del gruppo o dei gruppi di minoranza.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione segreta nell'adunanza di cui al primo comma.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

### **Art.11**

#### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è nominato dal Consiglio comunale.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata al Presidente del Consiglio nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Presidente rende note tali designazioni al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Revisore dei Conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. In casi di comprovata urgenza la riunione dovrà tenersi entro cinque giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo dell'Ente.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine, al Sindaco al quale viene inviato l'ordine del giorno.

### **Art.12**

#### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione in prima convocazione è valida quando sono presenti la maggioranza dei componenti la Commissione. In seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di almeno due componenti. La II convocazione si deve tenere il giorno successivo a quello di I convocazione. In caso di seduta deserta il verbale viene trasmesso a cura del Funzionario verbalizzante con le stesse procedure di cui al successivo art. 14, ai fini del Completamento dell'Istruttoria.
2. Il Sindaco o un assessore delegato può partecipare, su invito del Presidente, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

### **Art.13**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo

stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro tre giorni dalla comunicazione fatta salva la possibilità di aggiornarsi una sola volta dopo il suddetto termine, per ottenere ulteriori elementi di valutazione. Dopo il suddetto aggiornamento la proposta in esame si considera istruita e potrà essere inserita all'O.d.G. del C.C., che delibererà senza ulteriore esame. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette per conoscenza alla G.C. se di competenza ed al Segretario Comunale per l'Istruttoria prevista dagli artt. 53 e 55 della L. 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91, a sua volta modificate dalla L.R. 30/2000.

Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione finanziaria ed i pareri previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.

Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art.14** **Segreteria delle Commissioni** **Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Vice Segretario o in sua assenza dal componente più giovane di età.
2. Spetta al Presidente della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione, Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli adempimenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario comunale, segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i tre giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.

#### **Capo V** **COMMISSIONI SPECIALI**

##### **Art.15** **Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, su proposta di almeno tre consiglieri, può deliberare l'istituzione di una Commissione d'inchiesta per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti su materie attinenti l'Amministrazione Comunale e per l'esame questioni di interesse locale.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La Commissione è costituita dal Consiglio Comunale, su designazione dei Capigruppo in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare. Il Presidente viene eletto dal C.C. mediante schede segrete, a maggioranza dei voti, all'interno delle minoranze.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

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

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni 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 e la nomina del Presidente che ricadrà sul Consigliere indicato di concerto dai Capigruppo.
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.

#### **Art.17** **Commissioni di controllo**

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione in via permanente oppure ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità Commissioni di Controllo. Queste devono essere composte da tre Consiglieri, di cui due appartenenti al gruppo di maggioranza ed uno scelto tra i componenti la minoranza ed è Presieduta dal Consigliere indicato di concerto dai Capigruppo.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione deve definire l'oggetto del controllo, le finalità che la Commissione deve perseguire, i tempi ed i modi entro cui riferire al Consiglio. Della Commissione fanno parte due componenti del gruppo di maggioranza ed uno di minoranza, nominati dal Consiglio su proposta dei Capigruppo.
3. Il Presidente del Consiglio affida ad un componente di maggioranza della Commissione le funzioni di Coordinatore.
4. La Commissione deve redigere un apposito verbale ogni qualvolta esercita le sue funzioni di controllo, questo, sottoscritto dai componenti presenti, deve essere trasmesso al Presidente del

Consiglio Comunale, al Sindaco ed al Segretario Comunale; i quali dovranno eventualmente adottare gli atti conseguenti alle risultanze del controllo.

5. Il Presidente del Consiglio è tenuto ad informare il Consiglio Comunale delle risultanze cui è pervenuta la Commissione.

## **Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art.18 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I NORME GENERALI**

#### **Art.19 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.
2. Subito dopo l'insediamento del Consigliere anziano di cui al precedente art. 5, comma terzo, i Consiglieri comunali sono invitati dal medesimo a prestare giuramento con la stessa formula prevista dalla norma sopra citata. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute successive, prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni. del giuramento viene redatto processo verbale. I Consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.

## **Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art.20 Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro adozione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il



maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza della cause di ineleggibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modificazioni.

### **Art.21 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, come previsto dall'art.25 della L.R. n.7/92.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni esse sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

### **Art.22 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 dalla L.R. 24 giugno 1986 n. 31, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi delle leggi attualmente vigenti.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalla L.R. 24 giugno 1986 n. 31, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge citata, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 14 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n.646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art.40 della legge 8 giugno 1990, n.142 e L.R. 48/91.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata 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 dall'Ordinamento degli Enti Locali e dalle norme in materia. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Presidente del Consiglio 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.

### **Art.23 Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.40 della legge 8 giugno 1990, n.142 e L.R. n.48/91 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento assessoriale convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del

Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### **Capo III DIRITTI**

#### **Art.24 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt.53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n.142 e L.R. n.48/91 come modificato dalla L.R. 23 dicembre 2000, n. 30.

Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, (ove istituita) che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto il Consigliere proponente, il Segretario informa il Sindaco e la Giunta qualora la proposta di delibera impegna il bilancio.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare 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 solo qualora le modifiche non richiedono l'espressione di un nuovo parere tecnico e/o contabile.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria acquisendo, laddove possibile i pareri tecnici previsti per legge. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della 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.

#### **Art.25 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti, sono presentate al Presidente del Consiglio, che le iscrive all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile. Qualora i proponenti richiedono risposta scritta e non l'inserimento all'ordine del giorno, la stessa dovrà essere rilasciata dall'interrogato entro dieci giorni dalla data di protocollo generale dell'Ente.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio o al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta immediata nell'adunanza consiliare. Qualora non dispongono degli elementi necessari, debbono dichiararlo in Consiglio, impegnandosi a dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni. Copia della risposta è trasmessa al Presidente che ne dà lettura nella seduta consiliare successiva.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente del Consiglio sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di diritto e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art.26**

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

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto e viene presieduto e convocato dal Presidente dell'Ordine medesimo. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

#### **Art.27**

#### **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, in conformità all'art.7, comma terzo della legge 8 giugno 1990 n.142, L.R. n.48/91 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i e dalla Legge sulla Privacy.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed 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 impedimento 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.

#### **Art.28**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di quant'altro necessario per l'espletamento della funzione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.26. 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 dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene al massimo entro sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Responsabile del Servizio che detiene il documento richiesto, qualora rilevi la sussistenza od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

### **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.29**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nel limite ed alle condizioni stabilite dalla L.R. 23 dicembre 2000, n. 30.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è dovuto 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. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla L.R. 23 dicembre 2000, n. 30.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla L.R. 23 dicembre 2000, n. 30, e successive modifiche ed integrazioni non è dovuto gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. Il gettone di presenza è dovuto agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio secondo le tariffe del

mezzo pubblico di linea, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi.

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 spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art.23 della legge 27 dicembre 1985, n.816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt.81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art.30**

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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art.31**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni.

Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza successiva alla comunicazione.

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.
6. Ai fini della erogazione del gettone di presenza ai Consiglieri, ai sensi dell'art. 5, comma 12, della legge regionale n.22/2008, si intende per "effettiva partecipazione" la presenza ad almeno il 70% arrotondato per eccesso delle votazioni che si svolgono nel corso della adunanza, ivi compresa la dichiarazione di astensione e l'abbandono motivato da ragioni politiche e/o dallo scopo di fare mancare il numero legale.
7. Nel caso in cui durante la riunione del Consiglio non si svolgono votazioni, per effettiva partecipazione si intende la presenza all'intera riunione, accertata dalla firma apposta nel foglio delle presenze, sia prima dell'inizio della riunione che della fine della stessa.

### **Art.32**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di

lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art.33**

#### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. 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.58 della legge 8 giugno 1990 n.142 e L.R. n.48/91 e successive modifiche.

### **CAPO V**

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

### **Art.34**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

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.5 della legge 23 aprile 1981, n.154 e successive modifiche.
3. Quanto è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
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 segreto, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### **Art.35**

#### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle 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 consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

### **Parte III**

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

### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **Art.36**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio dal vicepresidente ed in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo statuto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'Assessorato agli Enti Locali.

### **Art.37**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza de della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio comunale.
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. La convocazione del Consiglio è anche disposta su domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta”.

#### **5. Bis**

Sono straordinarie quelle sedute in cui si dibatte su argomenti generali riguardanti la comunità, che siano collegate a competenza generali del C.C., ma che non comportino adozioni di atti amministrativi in senso stretto, nonché quelle sedute in cui si esercitano esclusivamente le prerogative di iniziativa dei Consiglieri Comunali, che non comportino necessariamente la formulazione di una proposta tecnica.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. La valutazione della sussistenza dei presupposti di necessità ed urgenza è di competenza del Consiglio che la compie all'inizio della seduta
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio, dal vicepresidente ed in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano.

### **Art.38**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma, 23 e 24.

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. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art.39**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettere indirizzata al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. Fa fede la data del timbro postale.

#### **Art.40**

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

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

#### **Art.41**

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



1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Sindaco;
  - al Difensore Civico;
  - Al Prefetto;
  - All'Assessorato agli Enti Locali;
  - Ai Responsabili degli Uffici e Servizi comunali;
  - Al Comandante dei Vigili Urbani;
  - Ai Revisori dei conti (quando trattasi di argomenti pertinenti);
4. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti deve essere affisso, a cura del Messo comunale, nelle bacheche. Copia dell'avviso di convocazione deve essere consegnata ai Responsabili delle radio - TV e giornali locali (quando esistenti).
5. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art.42** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n.142, e L.R. n.48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, al programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate nei termini di cui al vigente regolamento comunale di contabilità. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

### **Art.43** **Adunanze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.

3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle Deliberazioni l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
5. Nella seduta di cui al comma 4 non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art.44**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco o gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto ai sensi della L.R. n.7/92 e dello statuto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art.45**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.48.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Art.46**

#### **Adunanze segrete**

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

#### **Art.47**

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che

portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

## **Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art.48 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata 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 Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art.49 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti a 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 Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art.50 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi 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 tale fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art.51**

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

1. Il Presidente, per le esigenze dell'Amministrazione o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art.52**

#### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata o letta 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 Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o allo Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente del Consiglio del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

### **Art.53**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art.54**

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

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. I Consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capo Gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione e comunque avutane facoltà dal Presidente per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente 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 sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai Commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e alla relazione semestrale del Sindaco. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art.55**

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

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

#### **Art.56**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art.57**

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

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilito periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

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

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art.58**

**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Consigliere Anziano.
2. In caso di assenza o impedimento preannunciato del Segretario le sue funzioni vengono svolte dal Vice-Segretario. Quando per motivi imprevedibili il Segretario non possa partecipare alla seduta e non ci sia più il tempo di avvisare il Vice-Segretario, il C.C. può incaricare, il più giovane di età dei suoi componenti e verbalizzare limitatamente all'esame dei punti all'ordine del giorno ritenuti urgenti e improrogabili.
3. Qualora il Segretario sia interessato ad un argomento trattato dal C.C. le funzioni verbalizzanti vengono svolte dal membro del C.C. scelto dallo stesso.
4. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico – amministrativo nei confronti del C.C. di ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Su invito del Presidente o su richiesta dei Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il C.C. sta esaminando.

**Art.59**

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

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta le sintesi delle principali discussioni il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza a completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale ,dal consigliere anziano, e dal Funzionario che ne ha curato la redazione.

**Art.60**  
**Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima della adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

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

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

**Art.61**  
**Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico- amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costitutivi per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti di disciplina dei tributi e delle tariffe ed agli atti di indirizzo generale in merito all'organizzazione e al funzionamento degli Uffici;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.



4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori (1) dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

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

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

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico- amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte dell'Amministrazione, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Revisore dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni annuali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad esso eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando con funzioni di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco e/o Presidente del Consiglio per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art.82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale di Commissioni appositamente istituite, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

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

### **Capo I** **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art.63**

#### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 Giugno 1990, n.142, L.R. n.48/91, L.R. n.7/92 e L.R. n.26/93, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune o della Provincia, come previsto dall'art.32 della L.R. n.142/90, modificato dall'art.45 della L.R. n.26/93.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accettate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

### **Art.64**

#### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice-Sindaco, dal Presidente, dal Vice-Presidente del Consiglio comunale dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 Giugno 1990, n.142 e L.R. n.48/91, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art.65**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sua regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della legge 8 Giugno 1990, n.142, L.R. n.48/91 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportandone gli estremi della richiesta presentata dal Comune e la indicazione del tempo decorso.

#### **Art.66**

#### **Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Capo III**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art.67**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 69.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art.68**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, 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.

#### **Art.69**

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

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

#### **Art.70**

#### **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 previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. I Consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri Enti, anche se in rappresentanza del proprio Comune, né essere nominati o eletti come componenti di organi consultivi del Comune.

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 le palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime il 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.
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 la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art.71** **Esito delle votazioni**

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

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

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione, le deliberazioni del Consiglio Comunale prima soggette al controllo di legittimità ai sensi dell'art. 15 della L.R. 44/91 possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dei due terzi dei votanti.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale non soggette a controllo preventivo di legittimità ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91 possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
3. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Parte VI**

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

## **Capo I NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### **Art.73 Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti in seno alle commissioni comunali in ottemperanza a quanto disposto dalla L.R. n.7/92 e successive modifiche.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 30 giorni dall'elezione del Consiglio comunale od entro i termini di scadenza della precedente commissione.
3. Nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene con numero limitato ad uno, risultando designati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede a dare comunicazione all'Assessorato agli Enti Locali richiedendo la nomina di un commissario ad acta.

### **Art.74 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art.34.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella prima seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art.34.

## **Parte VII UFFICIO DI PRESIDENZA, RAPPORTI TRA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI, SINDACO E GIUNTA**

### **Art.75 Ufficio di Presidenza**

1. Nell'ambito dell'Ufficio di Segreteria deve essere istituito l'Ufficio di Presidenza così come previsto dall'art.47 dello statuto.
2. A detto Ufficio deve essere inviata a cura degli altri Uffici comunali, del Sindaco e della Giunta posta, circolari, decreti, proposte e quanto altro pertinente e necessario per le attività di competenza del Consiglio Comunale e comunque utili e necessari per il funzionamento dello stesso.

### **Art.76 Utilizzo della stanza del Presidente del Consiglio da parte dei Gruppi Consiliari**

1. Sentiti i Capigruppo consiliari il Presidente del Consiglio comunale fissa un calendario con indicazione anche degli orari per l'utilizzo della stanza dell'Ufficio di Presidenza da parte dei Gruppi consiliari.
2. Copia del calendario a firma del Presidente del Consiglio comunale e sottoscritto dai Capigruppo deve essere portata a conoscenza del Sindaco, dei Responsabili degli Uffici e dei Cittadini, per questi ultimi mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune.
3. All'interno dell'Ufficio devono essere previsti armadietti o cassetti a disposizione dei singoli Gruppi con chiave da consegnare ai rispettivi Capigruppo.

#### **Art.77**

### **Rapporti tra Presidente del Consiglio, Gruppi Consiliari, Sindaco e Giunta**

1. Il Sindaco e la Giunta a scadenza trimestrale, previa fissazione della data e dell'orario d'intesa con il Presidente del Consiglio, è tenuto ad incontrare lo stesso Presidente affiancato dal Vice-Presidente e dai Capigruppo Consiliari per uno scambio di informazioni sulle attività amministrative e sulle problematiche del momento, al fine anche di fornire indicazioni e tematiche per la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. L'incontro viene fissato con comunicazione scritta da parte del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Tra Presidente del Consiglio, Sindaco, Giunta e Gruppi consiliari possono svolgersi incontri ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dai singoli soggetti.
3. A tale scopo il soggetto proponente deve far pervenire al soggetto o ai soggetti ritenuti opportuni, di volta in volta ed al Presidente del Consiglio apposita motivata richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti oggetto dell'incontro.
4. Il Presidente del Consiglio ne fissa l'incontro con comunicazione scritta ed indicazione del luogo, della data e dell'orario con almeno tre giorni di anticipo dalla data fissata.

#### **Parte VIII**

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

#### **Capo I**

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

#### **Art.78**

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

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tale fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio, alla Conferenza dei Capigruppo e alla Commissione ove istituita e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro venti giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### **Art.79**

### **Consulta di settore - Rapporti**

1. Il Consiglio comunale ha l'obbligo di richiedere il parere delle Consulte nei casi previsti dallo statuto all'art. 54, a tal fine il Presidente del Consiglio né fa richiesta scritta al Presidente della Consulta di settore competente per argomento.
2. Il parere deve essere trasmesso al Presidente del Consiglio per essere allegato tra i documenti relativi alla deliberazione entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta a cura del Presidente della Consulta.
3. Nei casi di urgenza su richiesta motivata del Presidente del Consiglio, il parere deve essere trasmesso entro e non oltre tre giorni dalla data di richiesta.
4. Trascorso il termine previsto per la trasmissione dei pareri da parte del Presidente della Consulta, il Consiglio Comunale per la deliberazione di sua competenza può prescindere dal

parere. Della mancata trasmissione del parere deve essere fatto cenno nel verbale relativo alla deliberazione.

**Art.80**  
**Obblighi del Consiglio Comunale**  
**in ordine alla partecipazione popolare all'amministrazione**

1. Il Consiglio Comunale è tenuto ad adempiere a quanto previsto dallo statuto agli articoli: 56/57 e 58 nei modi e nei termini dallo stesso previsto.

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

**Art.81**  
**La consultazione dei cittadini**

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

**Art.82**  
**Referendum**

1. Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi, propositivi ed abrogativi sono indetti secondo le modalità previste nel relativo regolamento.
3. Entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio per gli argomenti di sua competenza delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

**Parte IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.83**  
**Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni e diviene esecutivo al termine della predetta pubblicazione.

**Art.84**  
**Diffusione**

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

**Art.85**  
**NORME DI RIFERIMENTO E FINALI**



Le norme di riferimento che disciplinano il presente regolamento sono:

- Il vigente regolamento Enti Locali;
- La Legge n.142 dell'8.6.1990, per come recepita dalla L.R. n.48/91;
- La Legge Regionale n.7/92;
- La Legge Regionale n.26/93;
- La Legge n.30/00.
- Lo statuto comunale;
- Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento ma le presenti disposizioni saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento qualora per intervenute modifiche della legislazione Statale o Regionale fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

## INDICE SISTEMATICO

\*\*\*

### **Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Disposizioni generali**

Art. 1 - Regolamento - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - Durata in carica del Consiglio

Art. 4 - La sede delle adunanze

#### **Capo II - Il Presidente**

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

Art. 6 - Adunanze per l'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo III - I gruppi consiliari**

Art. 8 - Costituzione

Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo

#### **Capo IV - Commissioni Consiliari permanenti**

Art.10 - Costituzione e composizione

Art.11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art.12 - Funzionamento delle Commissioni

Art.13 - Funzioni delle Commissioni

Art.14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

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

Art.15 - Commissioni d'inchiesta

Art.16 - Commissioni di studio

Art.17 - Commissioni di controllo

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

Art.18 - Designazione e funzioni

### **Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

Art.19 - Riserva di legge

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

Art.20 - Entrata in carica - Convalida

Art.21 - Dimissioni

Art.22 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art.23 - Sospensione dalle funzioni

#### **Capo III - Diritti**

Art.24 - Diritto d'iniziativa

Art.25 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art.26 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art.27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art.28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

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

Art.29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art.30 - Divieto di mandato imperativo

Art.31 - Partecipazione alle adunanze

Art.32 - Astensione obbligatoria

Art.33 - Responsabilità personale - Esonero

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

Art.34 - Nomine e designazione di Consiglieri comunali

Art.35 - Funzioni rappresentative

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

### **Capo I - Convocazione**

- Art.36 - Competenza
- Art.37 - Avviso di convocazione
- Art.38 - Ordine del giorno
- Art.39 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità
- Art.40 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini
- Art.41 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

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

- Art.42 - Deposito degli atti
- Art.43 - Adunanze del Consiglio Comunale
- Art.44 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

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

- Art.45 - Adunanze pubbliche
- Art.46 - Adunanze segrete
- Art.47 - Adunanze "aperte"

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

- Art.48 - Comportamento dei Consiglieri
- Art.49 - Ordine della discussione
- Art.50 - Comportamento del pubblico
- Art.51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

- Art.52 - Comunicazioni - Interrogazioni
- Art.53 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art.54 - Discussione - Norme generali
- Art.55 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art.56 - Fatto personale
- Art.57 - Termine dell'adunanza

### **Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Il Verbale**

- Art.58 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art.59 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art.60 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

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

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

- Art.61 - Criteri e modalità

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

- Art.62 - Criteri e modalità

## **Parte V - LE DELIBERAZIONI**

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

- Art.63 - La competenza esclusiva
  - Art.64 - Conflitti di attribuzione
- ### **Capo II - Le deliberazioni**
- Art.65 - Forma e contenuti
  - Art.66 - Approvazione - Revoca - Modifica

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

- Art.64 - Modalità generali
- Art.68 - Votazione in forma palese
- Art.69 - Votazione per appello nominale
- Art.70 - Votazioni segrete
- Art.71 - Esito delle votazioni
- Art.72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

### **Capo I - Nomina - Designazione - Revoca dei rappresentanti**

Art.73 - Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi

Art.74 - Nomina e designazione dei Consiglieri comunali

## **Parte VII - UFFICIO DI PRESIDENZA, RAPPORTI TRA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI, SINDACO E GIUNTA**

Art.75 - Ufficio di Presidenza

Art.76 - Utilizzo della stanza del Presidente del Consiglio da parte dei Gruppi Consiliari

Art.77 - Rapporti tra Presidente del Consiglio, Gruppi Consiliari, Sindaco e Giunta

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

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

Art.78 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Art.79 - Consulta di settore - Rapporti

Art.80-Obblighi del Consiglio Comunale in ordine alla partecipazione popolare all'Amministrazione

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

Art.81 - La consultazione dei cittadini

Art.82 - Referendum

## **Parte IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art.83 - Entrata in vigore

Art.84 - Diffusione

Art.85 - Norme di riferimento e finali.