



# **COMUNE DI MARUGGIO**

**Provincia di Taranto**

## **MODIFICA DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 29 DEL 19.07.2014***

### **Sommario**

#### Titolo I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Durata in carica

Art. 3 - La sede delle adunanze

Capo II - Consiglio comunale - Insediamento

Art. 4 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente

Art. 5 - Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni

Art. 6 - Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie

Art. 7 - Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

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

Art. 8 - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali – Disciplina legislativa

Art. 9 - Permessi e licenze

Art. 10 - Aspettativa

Art. 11 - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato

Art. 12 - Oneri assicurativi

Art. 13 - Rimborsi spese ed indennità di missione

Art. 14 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali

Capo V - Autonomia del Consiglio comunale

Art. 15 - Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa

Art. 16 - Funzioni organizzative ed amministrative

Art. 17 - Funzioni contabili e finanziarie

Art. 18 - Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni.

Capo VI - I gruppi consiliari

Art. 19 - Costituzione

Art. 20 - Commissione permanente dei Presidenti dei gruppi consiliari

Art. 21 - Presidenti dei Gruppi - Commissione - Permessi retribuiti

Capo VII - Commissioni consiliari permanenti  
Art. 22 - Istituzione - Composizione - Nomina  
Art. 23 - Presidenza e convocazione delle commissioni  
Art. 24 - Organizzazione delle commissioni  
Art. 25 - Competenze delle commissioni  
Art. 26 - Segreteria delle commissioni

Capo VIII - Commissioni speciali  
Art. 27 - Commissioni d'indagine

## Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Mandato elettivo - Disciplina  
Art. 28 - Proclamazione della elezione  
Art. 29 - Convalida degli eletti  
Art. 30 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Capo II - Esercizio delle funzioni  
Art. 31 - Entrata e durata in carica  
Art. 32 - Divieto di mandato imperativo  
Art. 33 - Responsabilità personale

Art. 36 - Condizioni di pari opportunità  
Art. 37 - Dimissioni  
Art. 38 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica.  
Art. 39 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze  
Art. 40 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica  
Art. 41 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

Capo III - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti  
Art. 42 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio  
Art. 43 - Richiesta di convocazione del Consiglio  
Art. 44 - Diritto d'iniziativa  
Art. 45 - Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo  
Art. 46 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi  
Art. 47 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo IV - Consiglieri comunali - Status  
Art. 48 - Aspettative, permessi e licenze - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato  
Art. 49 - Gettoni di presenza - Indennità di funzione  
Art. 50 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi  
Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali  
Art. 51 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti  
Art. 52 - Funzioni di rappresentanza

## Titolo III Le Adunanze del Consiglio comunale

Capo I - Convocazione  
Art. 53 - Competenza  
Art. 54 - Convocazione - Avviso - Consegna  
Art. 55 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 56 - Ordine del giorno

Capo II - Ordine delle Adunanze

Art. 57 - Deposito degli atti

Art. 58 - Adunanze di prima convocazione

Art. 59 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 60 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

Capo III - Adunanze - Pubblicità

Art. 61 - Adunanze pubbliche

Art. 62 - Adunanze segrete

Art. 63 - Adunanze "aperte"

Capo IV - Riprese audio video e trasmissione televisiva e/o via web delle sedute consiliari.

Art. 64 - Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

Art. 65 - Finalità della diffusione dei lavori consiliari

Art. 66 - Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari

Art. 67 - Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini

Capo V - Disciplina delle adunanze

Art. 68 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 69 - Ordine della discussione

Art. 70 - Partecipazione degli assessori

Art. 71 - Comportamento del pubblico

Art. 72 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo VI - Ordine dei lavori

Art. 73 - Comunicazioni - Interrogazioni

Art. 74 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 75 - Discussione - Norme generali

Art. 76 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 77 - Fatto personale

Art. 78 - Termine dell'adunanza

Capo VII - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 79 - La partecipazione del Segretario

Art. 80 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art. 81 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

#### Titolo IV FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Indirizzi politico-amministrativi

Art. 82 - Criteri e modalità

Art. 83 - Attività di controllo del Consiglio comunale

Capo II - Competenze del Consiglio

Art. 84 - La competenza esclusiva

Capo III - Le deliberazioni

Art. 85 - Forma e contenuti

Art. 86 - Approvazione - Revoca - Modifica

Capo IV - Le votazioni

Art. 87 - Modalità generali

- Art. 88 - Votazioni in forma palese
- Art. 89 - Votazione per appello nominale
- Art. 90 - Votazioni segrete
- Art. 91 - Esito delle votazioni
- Art. 92 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo V  
LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

- Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti
- Art. 93 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

- Capo II - La consultazione dei cittadini
- Art. 94 - La consultazione dei cittadini
- Art. 95 - Il referendum consultivo

Titolo VI  
CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 96 - Motivi - Effetti

Titolo VII  
DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 97 - Entrata in vigore - Diffusione

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### Art. 1

###### *Finalità*

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dallo statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

##### Art. 2

###### *Durata in carica*

1. Il Consiglio comunale dura in carica per cinque anni, 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. 3

###### *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 ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Sindaco-Presidente la Commissione dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

#### **CAPO II**

##### **CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO**

##### Art. 4

###### *Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti*

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge, per tale carica, dal Testo Unico 18 maggio 2000, n. 267 e dallo statuto.
3. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dal Capo II del

Titolo III del Testo Unico. Quando sussista una delle cause o condizioni ivi previste, provvede ad attivare la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico.

4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».

5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.

6. Effettuati gli adempimenti di cui ai precedenti commi e conclusi gli interventi dei Consiglieri il Sindaco dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

### CAPO III

#### IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE

##### Art. 5

##### *Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni*

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

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

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

4. Il Sindaco-Presidente del Consiglio:

- assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
- attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo statuto;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento;
- adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento.

##### Art. 6

##### *Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie*

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco-Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vice quando lo stesso è Consigliere comunale. Se il Vice è nominato fra i componenti esterni della Giunta, le funzioni di Vicepresidente del Consiglio possono essere attribuite al Consigliere anziano.

## Art. 7

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

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco-Presidente, in rappresentanza del Consiglio.
2. Alle riunioni per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per il Comune il può invitare i membri della Giunta comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione o con gli stessi connessi e i componenti della Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari.
3. Per la costituzione, le dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale per l'Ufficio del Consiglio comunale il incarica degli interventi necessari gli assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.
4. I rapporti operativi con i responsabili dell'organizzazione e della gestione sono tenuti dal funzionario che dirige l'Ufficio del Consiglio comunale di cui al successivo Capo V.

## CAPO IV

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

## Art. 8

### *Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa*

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo "status" del Presidente sia a quello dei Consiglieri e quelle che regolano, con identica disciplina, le due cariche.

## Art. 9

### *Permessi e licenze*

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti quali Consiglieri, del Consiglio comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i consigli di cui fanno parte.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale i Consiglieri che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.
3. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle commissioni consiliari formalmente istituite, delle commissioni comunali previste per legge, della commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari e degli organismi di pari opportunità, previsti dallo statuto e dal regolamento consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.
4. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto dispone l'art. 80 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26.
5. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
6. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali i Consiglieri comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati

mediante attestazione dell'ente.

#### Art. 10

##### *Aspettativa*

1. Il Sindaco-Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali che sono lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.
2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

#### Art. 11

##### *Trasferimenti durante l'esercizio del mandato*

1. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

#### Art. 12

##### *Oneri assicurativi*

1. Il comune può assicurare i propri amministratori – compreso il Sindaco-Presidente del Consiglio – contro i rischi dipendenti dall'espletamento del mandato. Tale facoltà può essere esercitata per tutti gli amministratori di tutti i comuni, senza limite di popolazione.

#### Art. 13

##### *Rimborsi spese ed indennità di missione*

1. Al Sindaco-Presidente del Consiglio e ai consiglieri comunali che per motivi inerenti al proprio mandato si rechi fuori del capoluogo del comune ove lo stesso ha la sede, sono dovuti esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del Testo Unico, così come modificato dall'art.5, comma 9, della legge n.122/2010.

#### Art. 14

##### *Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali*

1. Le disposizioni in precedenza illustrate relative alla posizione, al trattamento e ai permessi dei lavoratori chiamati a funzioni elettive si applicano per la partecipazione dei rappresentanti degli enti locali, compreso il Sindaco-Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali, alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali. Le spese che gli enti locali ritengono di sostenere per la partecipazione alle riunioni e alle attività nazionali e regionali delle associazioni fanno carico ai bilanci di detti enti.

### CAPO V

#### AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 15

##### *Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa*

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi,

attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.

3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### Art. 16

##### *Funzioni organizzative ed amministrative*

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, secondo le direttive del Sindaco-Presidente del Consiglio comunale, provvede:

a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;

b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;

c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Sindaco-Presidente dalla Commissione dei Presidenti dei Gruppi o da singoli gruppi, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;

d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;

e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;

f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;

g) all'assistenza ai lavori del Consiglio per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;

h) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;

i) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;

l) alla certificazione di esecutività delle deliberazioni ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267;

m) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia informale di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte dei quali i predetti prendono visione dal momento del deposito.

#### Art. 17

##### *Funzioni contabili e finanziarie*

1. Il Responsabile del servizio di segreteria, secondo le norme vigenti e le direttive del Sindaco-Presidente del Consiglio comunale provvede:

a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;

b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro di cui all'art. 80 del Testo Unico modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26, per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni;

c) alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione la loro

partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Commissione dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni;  
all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;  
d) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dalla sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;  
e) a predisporre le autorizzazioni del Sindaco-Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Sindaco-Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, ai sensi di quanto stabilito dal precedente art.13, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;  
f) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

#### Art. 18

##### *Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni*

1. Il Responsabile del servizio di segreteria, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Commissione dei Presidenti dei Capigruppo consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica, osservando quanto stabilito dall'art. 192 del Testo Unico. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità ed in caso di comprovata urgenza.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture dei servizi generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

## CAPO VI

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 19

##### *Costituzione*

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del Consiglio, il Presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti di gruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Sindaco-Presidente del Consiglio, prima dell'adunanza d'insediamento, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del gruppo dal quale si distacca ed al Sindaco-Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Presidente del gruppo al quale aderisce.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non

acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Sindaco-Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del consigliere eletto Presidente del gruppo.

#### Art. 20

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

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, coordinata dal Sindaco-Presidente del Consiglio comunale.
2. La Commissione dei Presidenti dei gruppi è organismo consultivo del Sindaco-Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Sindaco-Presidente può sottoporre al parere della Commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione partecipa il Sindaco-Presidente.
4. Per le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Sindaco-Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Commissione dei Presidenti dei gruppi esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) concorre, con il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
  - c) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - d) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale;
  - e) presenta al Sindaco-Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;
  - g) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
16. I Presidenti dei gruppi consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale copia delle deliberazioni della Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
17. La Commissione è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni.
18. Le riunioni della Commissione sono pubbliche. Il Sindaco-Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
19. La riunione della Commissione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
10. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
11. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio o di un funzionario dagli stessi designato.

#### Art. 21

##### *Presidenti dei Gruppi - Commissione - Permessi retribuiti*

1. I componenti della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione per tutta la durata della loro partecipazione e

per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

## **CAPO VII** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### Art. 22

#### *Istituzione - Composizione – Nomina*

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione motivata, può procedere alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali di ambedue i sessi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del gruppo stesso, che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### Art. 23

#### *Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. Le commissioni consiliari permanenti sono in ogni caso presiedute dal Presidente.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vicepresidente. Tale designazione viene comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
5. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta del consigliere membro la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al recapito dallo stesso indicato.

### Art. 24

#### *Organizzazione delle commissioni*

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio di segreteria almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

## Art. 25

### *Competenze delle commissioni*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.
2. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o richiesti dalle commissioni.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco-Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco-Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio o dal servizio di segreteria del Consiglio comunale.

## Art. 26

### *Segreteria delle commissioni*

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte dal Segretario Comunale.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

## CAPO VIII

### COMMISSIONI SPECIALI

## Art. 27

### *Commissioni d'indagine*

1. Su proposta del Sindaco-Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del difensore civico, del Segretario comunale, dei dirigenti e 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 delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla 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'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente 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 fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA**

#### Art. 28

##### *Proclamazione della elezione*

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.

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

3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel consiglio del comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro consiglio.

4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.

5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri comunali.

6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

#### Art. 29

##### *Convalida degli eletti*

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

2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del consiglio, a tutti gli effetti.

Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.

3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

#### Art. 30

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

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del Testo Unico, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, capo II, del Testo Unico n. 267/2000, così come modificato e vigente, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

#### CAPO II

##### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

#### Art. 31

##### *Entrata e durata in carica*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.

2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.

3. I Consigli comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.

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

#### Art. 32

##### *Divieto di mandato imperativo*

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

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

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

#### Art. 33

##### *Responsabilità personale*

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 34

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

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

#### Art. 35

##### *Obbligo di astensione*

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.

#### Art. 36

##### *Condizioni di pari opportunità*

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

#### Art. 37

##### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo

l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico.

#### Art. 38

##### *Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica*

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

#### Art. 39

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

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro la settimana successiva a quella della riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Sindaco-Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
4. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

#### Art. 40

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

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 44 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'art. 45 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

#### Art. 41

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

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del vigente Testo Unico il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 40.

**CAPO III**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**  
**PREROGATIVE E DIRITTI**

Art. 42

*Partecipazione alle adunanze del Consiglio*

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

Art. 43

*Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il Sindaco-Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco-Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene stabilita dal Sindaco-Presidente.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 33 e 45 del presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

Art. 44

*Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette alla Giunta per una valutazione, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Sindaco-Presidente comunica al Consigliere proponente

che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco-Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco-Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Sindaco-Presidente nel corso della seduta.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

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

#### Art. 45

##### *Interrogazioni e mozioni di sindacato ispettivo*

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare per scritto al Sindaco-Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

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

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del Testo Unico. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza.

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

5. 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 Sindaco-Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco-Presidente valuta nel corso della stessa seduta se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Presidente si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

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

7. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

#### Art. 46

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti

dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.

3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.

5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

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

#### **Art. 47**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio di segreteria che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. Il Dirigente responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio di segreteria, comunicando per scritto 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 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **CAPO IV**

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

#### Art. 48

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

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è disciplinata dall'art.10 del presente regolamento.
2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai Presidenti dei Gruppi consiliari ed ai Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono regolati dalle norme richiamate dal precedente art.9.
3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono disciplinati dalle disposizioni che costituiscono l'oggetto del precedente art.11.

#### Art. 49

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico EE.LL. e successive mm. ed ii.

#### Art. 50

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

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco-Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto esclusivamente al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del Testo Unico, così come modificato dall'art.5, comma 9, della legge n.122/2010.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, c. 5, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **CAPO V**

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

#### Art. 51

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

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto e dal precedente art. 36 del presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo

comma, del Testo Unico.

#### Art. 52

##### *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco, dalla Giunta comunale e da un rappresentante di ciascun gruppo politico.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco-Presidente.

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

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### Art. 53

##### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Sindaco-Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco-Presidente la comunicazione è disposta dal Vice Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neoeletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal precedente art. 43.

#### Art. 54

##### *Convocazione - Avviso – Consegna*

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno 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, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 56.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco-Presidente.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
6. Il messo rimette all'Ufficio o alla segreteria del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il

domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Sindaco-Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta celere" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

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

#### Art. 55

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

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

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

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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

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

#### Art. 56

##### *Ordine del giorno*

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

2. Spetta al Sindaco-Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

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

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco-Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.

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

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

8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni

precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio di segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

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

10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio o segreteria del Consiglio:

– all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;

– ai responsabili degli uffici e servizi comunali;

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

11. Il Sindaco-Presidente disporrà la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno allo scopo di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini alle riunioni consiliari .

## **CAPO II**

### **ORDINE DELLE ADUNANZE**

#### Art. 57

##### *Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco-Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi ed è indicato nell'avviso di convocazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

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

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Presidenti dei Gruppi, dandone avviso ai Consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per il loro esame.

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

## Art. 58

### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Sindaco-Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco-Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco-Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco-Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## Art. 59

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 60.

## Art. 60

### *Adunanze di seconda convocazione – Modalità*

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco-Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Sindaco-Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede

le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 55 del presente regolamento.

### **CAPO III ADUNANZE - PUBBLICITÀ**

#### **Art. 61 *Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 63. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 62 *Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Sindaco-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 Sindaco-Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio di segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 63 *Adunanze "aperte"***

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco-Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco-Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

### **CAPO IV RIPRESE AUDIO VIDEO E TRASMISSIONE TELEVISIVA E/O VIA WEB DELLE SEDUTE CONSILIARI.**

#### **Art. 64**

### *Riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari*

- 1.- La ripresa audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni di Consiglio Comunale sono effettuate solamente da parte dell'Ente.
- 2.- Per il periodo che va dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento alla data in cui il Comune di Maruggio si doterà dell'hardware idoneo a garantire le finalità di cui allo stesso, le riprese audio-video e la trasmissione televisiva o a mezzo web delle riunioni del Consiglio Comunale potranno essere effettuate anche da parte di soggetti diversi dall'Ente comunale se preventivamente autorizzati ai sensi dell'art.66.

#### Art. 65

##### *Finalità della diffusione dei lavori consiliari*

- 1.- Il Comune di Maruggio riconosce la diffusione televisiva e/o attraverso web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale quale strumento per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, in applicazione del principio di trasparenza.

#### Art. 66

##### *Autorizzazioni per le riprese audio-video e diffusione dei lavori consiliari*

- 1.- Durante il periodo transitorio di cui all'art.64 ultimo comma, i soggetti terzi che intendono eseguire riprese audio-video e/o su web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale devono conseguire espressa preventiva autorizzazione dell'Ente, con possibilità di rinnovo dell'autorizzazione precedentemente ottenuta.
- 2.- E' richiesta la preventiva autorizzazione altresì per l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere e di altri strumenti di videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.
- 3.- Il rilascio dell'autorizzazione è di competenza del Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, al quale deve essere presentata istanza in forma scritta, contenente la specificazione in ordine a:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (radiotelevisiva, web, differita).
- 4.- L'autorizzazione è rilasciata entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla presentazione dell'istanza. Scaduto tale termine l'istanza si intende accolta. L'autorizzazione rilasciata avrà validità per mesi 12 a partire dal provvedimento, sia esso esplicito, sia esso conseguente a silenzio-assenso.

#### Art. 67

##### *Informativa sull'esistenza di telecamere e della successiva diffusione delle immagini*

- 1.- Il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini. Tale onere si intende assolto anche disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli con l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### CAPO V

##### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### Art. 68

##### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere

apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

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

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco-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 Sindaco-Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. Nel caso in cui il predetto consigliere continua in comportamenti irrispettosi dei richiami precedentemente avuti, il Sindaco-Presidente dispone l'allontanamento dall'aula.

#### Art. 69

##### *Ordine della discussione*

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

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

3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Sindaco-Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Sindaco-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 Sindaco-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. 70

##### *Partecipazione degli assessori esterni*

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Sindaco-Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

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.

#### Art. 71

##### *Comportamento del pubblico*

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

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

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

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco-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 Sindaco -Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco-Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco-Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi, la dichiara definitivamente interrotta.

Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco-Presidente, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### Art. 72

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

1. Il Sindaco-Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e 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 Sindaco-Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### CAPO VI

##### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 73

##### *Comunicazioni – Interrogazioni*

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

2. Le comunicazioni devono essere contenute in quindici minuti per ogni argomento trattato.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.

4. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

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

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro DIECI minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco-Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi il Sindaco-Presidente può anche invitare un Assessore a dare risposta. La risposta deve essere effettuata nel tempo di dieci minuti.

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

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

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

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

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

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

13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni.

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

#### Art. 74

##### *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 Sindaco-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 dodicesimo comma del precedente articolo.

Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5. Il Sindaco-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 hanno avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 75

##### *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco, od un Assessore da lui incaricato, o i singoli Consiglieri.

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

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Presidente di gruppo – o il Consigliere dallo stesso

incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di QUINDICI minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per DIECI minuti.

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

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

6. Il Sindaco-Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Presidenti dei gruppi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.

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

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Presidenti dei Gruppi, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 76

##### *Questione pregiudiziale o sospensiva*

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

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

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

#### Art. 77

##### *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 precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco-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 Sindaco-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. 78  
*Termine dell'adunanza*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco-Presidente, udita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi.
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 Sindaco-Presidente dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VII**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

Art. 79  
*La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Sindaco-Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 80  
*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 dall'art. 97, comma 4, lett. b) del Testo Unico, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco-Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco-Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### Art. 81

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Sindaco-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 Sindaco-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 Sindaco-Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

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

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

#### Art. 82

##### *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 e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
  - a) con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi dell'art. 42, comma secondo, del Testo Unico;
  - c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del

- comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
- h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
- i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
- m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
- n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Sindaco-Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi – gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

#### Art. 83

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

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
- e) la relazione annuale del difensore civico e dell'organo di revisione economico-finanziaria;
- f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico informando il Sindaco-Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferite all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.
4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore civico, se previsto.

#### CAPO II

##### COMPETENZE DEL CONSIGLIO

#### Art. 84

##### *La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, 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 dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **CAPO III LE DELIBERAZIONI**

#### Art. 85

##### *Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

#### Art. 86

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

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
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, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## **CAPO IV LE VOTAZIONI**

### Art. 87 *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 86 e 87.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Sindaco-Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### Art. 88 *Votazioni in forma palese*

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

2. Il Sindaco-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.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

#### Art. 89

##### *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 Sindaco-Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco-Presidente, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 90

##### *Votazioni segrete*

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Sindaco-Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. 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;
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco-Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco-Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco-Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Sindaco-Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Sindaco-Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario,

procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

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

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

#### Art. 91

##### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

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

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco-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. 92

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

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

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

### **TITOLO V**

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

##### **CAPO I**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

##### **PROMOZIONE - RAPPORTI**

#### Art. 93

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

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le

riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco-Presidente, dopo la necessaria fase istruttoria, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

3. 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.

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

## CAPO II

### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

#### Art. 94

##### *La consultazione dei cittadini*

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

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

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

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

#### Art. 95

##### *Il referendum consultivo*

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

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

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

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

## TITOLO VI

### CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 96  
*Motivi – Effetti*

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 97  
*Entrata in vigore – Diffusione*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco-Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Sindaco-Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.