



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*(Approvato con delibera C.C. n. 35 DEL 13/07/2010)*

**IN VIGORE DAL 4/09/2010**

*(Modificato con delibera C.C. n. 23 del 29/05/2012)*

**IN VIGORE DAL 21/06/2012**

## SOMMARIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI -</b>   | <b>6</b>  |
| <b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI -</b>  | <b>6</b>  |
| ART. 1 REGOLAMENTO – FINALITÀ  | 6         |
| ART. 2 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO   | 6         |
| ART. 3 COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO                                       | 6         |
| ART. 4 MAGGIORANZA E MINORANZA   | 6         |
| ART. 5 LA SEDE DELLE ADUNANZE  | 7         |
| <b>CAPO II - LA PRESIDENZA -</b>   | <b>7</b>  |
| ART. 6 IL PRESIDENTE   | 7         |
| ART. 7 UFFICIO DI PRESIDENZA   | 8         |
| ART. 8 CONVOCAZIONE, ADEMPIMENTI E PRESIDENZA DELLA PRIMA SEDUTA                           | 8         |
| ART. 9 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE   | 8         |
| <b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI -</b>  | <b>9</b>  |
| ART. 10 COSTITUZIONE   | 9         |
| ART. 11 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO   | 10        |
| <b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI -</b>                                       | <b>11</b> |
| ART. 12 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE  | 11        |
| ART. 13 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI  | 11        |
| ART. 14 CONSULTA DEI PRESIDENTI DELLE COMMISSIONI  | 13        |
| ART. 15 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI  | 13        |
| ART. 16 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI   | 13        |
| ART. 17 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE – PUBBLICITÀ DEI LAVORI          | 14        |
| <b>CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI -</b>   | <b>14</b> |
| ART. 18 COMMISSIONI D'INCHIESTA  | 14        |
| ART. 19 COMMISSIONI DI STUDIO  | 15        |
| <b>CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI -</b>  | <b>15</b> |
| ART. 20 DESIGNAZIONE E FUNZIONI  | 15        |
| <b>CAPO VII - RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>            | <b>16</b> |
| ART. 21 ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE             | 16        |
| ART. 22 ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE | 16        |
| ART. 23 NORME DI CONTABILITÀ   | 16        |
| ART. 24 CRITERI PER LA GESTIONE DEL FONDO  | 17        |
| ART. 25 TIPOLOGIA E PROCEDURE DI SPESE   | 17        |
| ART. 26 INFORMAZIONE SULL' ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE                                 | 17        |
| <b>TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI -</b>  | <b>18</b> |
| <b>CAPO I - NORME GENERALI -</b>   | <b>18</b> |
| ART. 27 RISERVA DI LEGGE   | 18        |
| <b>CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO -</b>                                | <b>18</b> |
| ART. 28 ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA  | 18        |
| ART. 29 DIMISSIONI   | 18        |
| ART. 30 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA   | 19        |

|   |           |
|---|-----------|
| ART. 31 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI .....  | 19        |
| ART. 32 DIRITTO DI INIZIATIVA – DELIBERAZIONI ED EMENDAMENTI - .....              | 19        |
| ART. 33 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI ..... | 20        |
| ART. 34 MOZIONI.....  | 21        |
| ART. 35 INTERROGAZIONI.....   | 21        |
| ART. 36 INTERPELLANZE .....   | 22        |
| ART. 37 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....                             | 22        |
| ART. 38 DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....         | 22        |
| ART. 39 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI.....                     | 23        |
| ART. 40 .....   | 23        |
| COMUNICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI AI CAPIGRUPPO.....                              | 23        |
| ART. 41 DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI ALLE STRUTTURE COMUNALI .....          | 24        |
| <b>CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO -.....</b>                            | <b>24</b> |
| ART. 42 DIRITTI CONNESSI ALL'ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....                 | 24        |
| ART. 43 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO .....                                       | 24        |
| ART. 44 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.....   | 24        |
| ART. 45 ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....  | 25        |
| ART. 46 RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO.....                                   | 25        |
| ART. 47 PATROCINIO LEGALE .....   | 25        |
| <b>CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI -.....</b>                | <b>26</b> |
| ART. 48 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....                        | 26        |
| ART. 49 FUNZIONI RAPPRESENTATIVE .....  | 26        |

## **TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE -.....27**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE .....</b> | <b>27</b> |
| ART. 50 CONVOCAZIONE – COMPETENZA E AVVISI.....                     | 27        |
| ART. 51 AVVISO DI CONVOCAZIONE .....                                | 27        |
| ART. 52 REVOCA DELL'ADUNANZA .....                                  | 28        |
| ART. 53 ORDINE DEL GIORNO .....                                     | 28        |
| ART. 54 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA – MODALITÀ.....           | 29        |
| ART. 55 ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE .....        | 29        |
| <b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE -.....</b>                  | <b>30</b> |
| ART. 56 DEPOSITO DEGLI ATTI .....                                   | 30        |
| ART. 57 ADUNANZE.....   | 30        |
| ART. 58 POTERI DEL PRESIDENTE DURANTE LE ADUNANZE.....              | 31        |
| <b>CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE - .....</b>                | <b>31</b> |
| ART. 59 ADUNANZE PUBBLICHE.....                                     | 31        |
| ART. 60 ADUNANZE SEGRETE.....                                       | 31        |
| ART. 61 ADUNANZE "APERTE" .....                                     | 32        |
| <b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE - .....</b>                  | <b>32</b> |
| ART. 62 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI .....                         | 32        |
| ART. 63 ORDINE DELLA DISCUSSIONE .....                              | 33        |
| ART. 64 DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI.....                            | 33        |
| ART. 65 SANZIONI DEI PARTECIPANTI ALLE ADUNANZE .....               | 34        |
| ART. 66 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....                            | 34        |
| ART. 67 AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA .....         | 35        |
| <b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI - .....</b>                           | <b>35</b> |
| ART. 68 COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE.....         | 35        |
| ART. 69 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI .....                 | 36        |

|   |           |
|---|-----------|
| ART. 70 DISCUSSIONE – NORME GENERALI.....                                   | 37        |
| ART. 71 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....                           | 38        |
| ART. 72 FATTO PERSONALE.....  | 38        |
| ART. 73 TERMINE DELL'ADUNANZA.....  | 38        |
| <b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE -.....</b> | <b>39</b> |
| ART. 74 LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....                  | 39        |
| ART. 75 IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA.....                   | 39        |
| ART. 76 VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICHE - APPROVAZIONE.....                 | 40        |

**TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
POLITICO-AMMINISTRATIVO -.....41**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| ART. 77 FUNZIONI DI INDIRIZZO..... | 41 |
| ART. 78 FUNZIONI DI CONTROLLO..... | 41 |

**TITOLO V - LE DELIBERAZIONI - .....43**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO -.....</b>      | <b>43</b> |
| ART. 79 LA COMPETENZA ESCLUSIVA.....                 | 43        |
| <b>CAPO II - LE DELIBERAZIONI -.....</b>             | <b>43</b> |
| ART. 80 FORMA E CONTENUTI.....                       | 43        |
| ART. 81.....   | 44        |
| APPROVAZIONE – REVOCA - MODIFICA.....                | 44        |
| <b>CAPO III - LE VOTAZIONI -.....</b>                | <b>44</b> |
| ART. 82 MODALITÀ GENERALI.....                       | 44        |
| ART. 83 VOTAZIONI IN FORMA PALESE.....               | 45        |
| ART. 84 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....          | 45        |
| ART. 85 VOTAZIONI SEGRETE.....                       | 45        |
| ART. 86 ESITO DELLE VOTAZIONI.....                   | 46        |
| ART. 87 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI..... | 47        |

**TITOLO VI - ELEZIONI, NOMINE, DESIGNAZIONI, REVOCHE DI COMPETENZA DEL  
CONSIGLIO COMUNALE - .....48**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPO I - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE -.....</b>        | <b>48</b> |
| ART. 88 PROCEDURA PER L'ELEZIONE.....                                      | 48        |
| ART. 89 DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA.....                           | 48        |
| ART. 90 LA MOZIONE DI SFIDUCIA.....  | 49        |
| <b>CAPO II - SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA -.....</b>    | <b>49</b> |
| ART. 91 DIMISSIONI E REVOCA DALLA CARICA - SOSTITUZIONE.....               | 49        |
| <b>CAPO III - NOMINA – DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI -.....</b> | <b>49</b> |
| ART. 92 COMPETENZA DEL CONSIGLIO - TERMINI - INTERVENTI SOSTITUTIVI.....   | 49        |
| ART. 93 NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....                 | 50        |

**TITOLO VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE - .....51**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI.....</b> | <b>51</b> |
|---|-----------|

# Comune di Peschiera Borromeo

P r o v i n c i a d i M i l a n o

|   |                  |
|---|------------------|
| ART. 94 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI ..... | 51               |
| <b>CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI - .....</b>                             | <b>51</b>        |
| ART. 95 LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI .....  | 51               |
| ART. 96 IL REFERENDUM CONSULTIVO.....   | 52               |
| <b><u>TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI - .....</u></b>                             | <b><u>53</u></b> |
| ART. 97 ENTRATA IN VIGORE .....   | 53               |
| ART. 98 DIFFUSIONE.....   | 53               |

# **TITOLO I**

## **- ELEMENTI COSTITUTIVI -**

### **CAPO I**

#### **- DISPOSIZIONI GENERALI -**

#### **Art. 1**

##### **Regolamento – Finalità**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale in attuazione delle norme di legge e dello statuto.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è assunta dal Consiglio Comunale tenuto conto dell'art. 12 delle preleggi al Codice Civile, avendo riguardo a casi simili già risolti in sede giurisdizionale, e sentito il parere espresso dal Segretario Generale

#### **Art. 2**

##### **Interpretazione del regolamento**

Le eccezioni relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, devono essere presentate per iscritto al Presidente, il quale provvede ad avviare la procedura di cui all'art.1, comma 2° .

Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Il Segretario Generale in tale contesto svolge funzioni di garanzia e assistenza giuridico-amministrativa attribuitegli dallo Statuto Comunale di cui al titolo III capo

Quando non è possibile sottoporre immediatamente al Consiglio la soluzione all'eccezione, il Presidente, ripresi i lavori , rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza attivando nel contempo la procedura di cui al 2° comma del già citato art.1.

#### **Art. 3**

##### **Composizione e durata in carica del Consiglio**

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono stabiliti dal T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -

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

#### **Art. 4**

##### **Maggioranza e minoranza**

Per maggioranza si intendono:

I consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma da essa proposto.

## **Art. 5** **La sede delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.

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

All'interno della sala destinata alle adunanze del Consiglio Comunale dovranno essere esposte La bandiera Europea la bandiera Italiana e il Gonfalone del Comune di Peschiera Borromeo,

L'utilizzo della sala delle adunanze per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente del Consiglio, d'intesa con il Sindaco, per il tramite della Segreteria del Presidente del Consiglio.

Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale e l'ora della stessa devono essere sempre indicate nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e dell'Unione Europea.

## **CAPO II** **- LA PRESIDENZA -**

### **Art. 6** **Il Presidente**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

Il Presidente è eletto tra i membri dell'Assemblea nella prima seduta con le modalità previste dallo Statuto.

Nella stessa seduta, il Consiglio elegge, con le stesse modalità, un Vicepresidente con funzioni vicarie.

In caso di assenza, vacanza od impedimenti del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 40 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -

Nei casi di vacanza del Presidente o del Vicepresidente il Consiglio è convocato per l'elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente entro 20 giorni.

Qualora da parte del Presidente o del Vice Presidente si verificassero palesi, intenzionali, reiterate e gravi violazioni allo Statuto ed ai Regolamenti, il Consiglio Comunale, su richiesta motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei suoi componenti senza computare a tal fine il Presidente o il Vice Presidente del Consiglio e con deliberazione da adottarsi con le stesse modalità prescritte dallo Statuto per la nomina, può revocare l'incarico rispettivamente al Presidente o al Vice-Presidente del Consiglio eleggendo nella prima seduta valida il relativo sostituto.

## **Art.7** **Ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, e dal Vicepresidente che vengono eletti nella prima seduta del Consiglio Comunale e secondo le modalità stabilite nello Statuto.

## **Art. 8** **Convocazione, adempimenti e presidenza della prima seduta**

La prima seduta deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Nella prima seduta, che è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio provvede ad adempiere a quanto previsto nell'art.41 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - .

La seduta prosegue con l'elezione del Presidente e del Vicepresidente e quindi, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio , per la comunicazione dei componenti della Giunta e per gli eventuali ulteriori adempimenti.

Il Presidente, secondo quanto previsto nello Statuto, convoca, entro il successivo termine perentorio di dieci giorni, una seduta del Consiglio Comunale per la presentazione al Consiglio delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato .

## **Art. 9** **Compiti e poteri del Presidente**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

Il Presidente del Consiglio Comunale:

- convoca e presiede la conferenza dei Capi Gruppo consiliari;
- provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento, in tale contesto;
- dirige e regola le discussioni, dà la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
- stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- mantiene l'ordine della sala consiliare disponendo sull'utilizzazione della forza pubblica;
- ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

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

Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori:

- a) programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo;



- b) convoca e presiede la Consulta dei Presidenti delle Commissioni Consiliari prevista dallo Statuto e ne riceve le conclusioni; estendendo l'invito a partecipare ai lavori ai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti o agli Assessori.
- c) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- d) promuove i rapporti tra Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Difensore Civico, Istituzioni e Aziende Speciali

Nell'ambito dell'autonomia di spesa riservategli dal presente regolamento, il Presidente assieme all'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo programma gli interventi da finanziare con le risorse disponibili.

Il Presidente del Consiglio ha inoltre il compito di vigilare sulla corretta applicazione del regolamento.

Il Presidente formula indirizzi inerenti il funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i Dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.

Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto dal Presidente d'intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo. Dispone inoltre dei locali della Presidenza e degli uffici del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.

Il Presidente del Consiglio provvede a tutti gli adempimenti richiesti dal presente regolamento e, in modo particolare:

- a garantire i diritti delle minoranze;
- ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI -**

### **Art. 10 Costituzione**

Tutti i Consiglieri Comunali devono appartenere ad un Gruppo Consiliare.

Ciascun Gruppo è composto da almeno due Consiglieri, salvo il caso in cui una lista abbia ottenuto l'elezione di un solo Consigliere o un Consigliere abbandoni un Gruppo e confluisca nel Gruppo Misto ove costituito.

Ogni Gruppo elegge il proprio Capo Gruppo ed un Vice Capo Gruppo dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale insieme all'individuazione della denominazione da assegnare al Gruppo; nelle more o comunque in assenza di tali designazioni è Capo Gruppo il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs 267/2000 (Tuel) con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco mentre la denominazione del Gruppo corrisponderà a quella della lista elettorale dalla quale provenga la maggioranza dei Consiglieri che aderiscano al Gruppo, fatta salva la disciplina riguardante il Gruppo Misto

Il Consigliere che intende aderire ad un Gruppo Consiliare diverso da quello di precedente appartenenza è tenuto a formalizzare una dichiarazione di adesione ad un nuovo gruppo consiliare al Presidente del Consiglio Comunale, tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Capo Gruppo del nuovo gruppo di appartenenza, in accoglimento della richiesta di adesione presentata dal Consigliere. L'accettazione non è richiesta qualora il consigliere dichiari di aderire al Gruppo Misto.

Il Consigliere che intende uscire dal Gruppo di precedente appartenenza è tenuto a formalizzare per iscritto la dichiarazione di non appartenere ad alcun Gruppo o di voler uscire dal Gruppo di precedente appartenenza per aderire ad un gruppo consiliare già esistente oppure costituirne uno nuovo. Nelle more di definizione della posizione, il Consigliere, in fase transitoria, confluirà nel Gruppo Misto.

Per la costituzione di un nuovo Gruppo Consigliare in corso di mandato elettorale è necessario che almeno 2 Consiglieri manifestino, attraverso la presentazione al Presidente del Consiglio di una dichiarazione scritta, la volontà di formare un nuovo Gruppo Consigliare.

Il requisito minimo dei due Consiglieri per la formazione di un nuovo Gruppo Consigliare non si applica ai Consiglieri che già formavano un Gruppo composto da un unico Consigliere.

I Consiglieri che abbiano dichiarato di non appartenere ad alcun Gruppo formano un Gruppo Misto.

E' istituita la Conferenza dei Capi Gruppo, il cui funzionamento e le cui attribuzioni sono disciplinate dal presente Regolamento.

Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture sulla base delle esigenze di ciascun Gruppo e della loro consistenza numerica.

Ai Capi Gruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U.E.L.- D.Lgs. 267/2000 -.

## **Art. 11** **Conferenza dei Capi Gruppo**

La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio, prima di procedere alla convocazione del Consiglio Comunale convoca la Conferenza dei Capi Gruppo al fine di acquisire eventuali proposte d'integrazione all'ordine del giorno.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale debba dibattere e non deliberare, il Presidente del Consiglio può prescindere dalla convocazione della Conferenza dei Capi Gruppo.

La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.

La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio.

La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 1/3 dei componenti la stessa.

La convocazione della Conferenza dei Capigruppo deve avvenire almeno 48 ore prima dell'adunanza della Conferenza stessa, riconducibili a 24 ore in caso di particolare urgenza la cui ricorrenza è valutata dal Presidente del Consiglio.

Nel caso di convocazione d'urgenza l'invito e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate anche a mezzo del telefono demandando al Responsabile del Servizio Segreteria Generale il compito di attestare per iscritto che la relativa comunicazione è stata ricevuta annotando data, ora e utenza telefonica presso il quale è avvenuta tale comunicazione.

La Conferenza dei Capigruppo può essere convocata anche durante l'adunanza del Consiglio Comunale, per approfondire e discutere argomenti emersi durante i lavori del Consiglio Comunale, previa sospensione del Consiglio stesso

La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Alla conferenza partecipano i Capi Gruppo o in caso di sopravvenuta impossibilità da parte dei Capi Gruppo sono ammessi a partecipare i Vice Capi Gruppo; la partecipazione del Vice Capi Gruppo, in sostituzione del Capi Gruppo, deve essere preventivamente comunicata all'ufficio di Presidenza

Il Presidente del Consiglio, se ritenuto opportuno, può invitare a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo Componenti della Giunta Comunale o consulenti incaricati dall'amministrazione Comunale.

L'invito dovrà essere inoltrato contestualmente alla convocazione della conferenza stessa.

Nel caso di impossibilità sopravvenuta gli invitati sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale

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

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

Le sedute della Conferenza dei Capi Gruppo non sono pubbliche.

La Conferenza dei Capi Gruppo svolge le funzioni assegnate dal presente regolamento alle Commissioni consiliari permanenti qualora non risulti costituita una Commissione consiliare permanente competente per la materia di cui si tratta.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI -**

### **Art. 12 Costituzione e composizione**

Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della comunicazione dei componenti della Giunta

Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali, che rappresentano complessivamente tutti i Gruppi, e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.

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

### **Art. 13 Presidenza e convocazione delle Commissioni**

Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti; con le stesse modalità previste per l'elezione e previa richiesta motivata e sottoscritta da parte della maggioranza dei componenti della commissione, il Presidente ed il Vice Presidente

possono essere revocati dai rispettivi incarichi qualora compiano palesi e gravi violazioni allo Statuto e ai Regolamenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

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

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente della Commissione.

In caso di contemporanea vacanza del Presidente e del Vice Presidente della Commissione Consiliare spetta al Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quando si è verificata l'ultima vacanza, convocare la Commissione al fine di provvedere all'elezione degli stessi.

Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, ai Comitati cittadini di zona, al Collegio dei Revisori dei conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.

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

All'adunanza il Presidente può invitare, anche su proposta dei componenti della commissione, consulenti esperti, senza porre in capo all'amministrazione alcun impegno di natura finanziaria.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro sette giorni liberi (per giorni "liberi" si intendono tutti i giorni con esclusione di quello in cui avviene la notifica e di quello in cui è fissata la seduta) da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte di norma mediante strumenti informatici idonei ad assicurare certezza legale di ricezione, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. In mancanza dei predetti sistemi o in caso di loro malfunzionamento, la convocazione avverrà tramite messo comunale con l'osservanza dell'art. 54

In allegato alla convocazione sono trasmesse, a cura dell'Ufficio Segreteria, le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della commissione.

Le suddette proposte verranno recapitate in via principale attraverso sistemi informatici (sito web o posta elettronica) ed in via secondaria in formato cartaceo solo in caso di mal funzionamento degli strumenti informatici.

Tutta la documentazione sarà inoltre disponibile presso l'Ufficio Segreteria anche in formato cartaceo, e solo su supporto informatico presso le dotazioni assegnate ai Gruppi Consiliari.

La convocazione è da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

In casi straordinari o di urgenza può essere disposta entro ventiquattro ore una riunione della Commissione; in tali casi la convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate anche a mezzo del telefono demandando al Responsabile del Servizio Segreteria Generale il compito di attestare per iscritto che la relativa comunicazione è stata ricevuta.

Di norma le commissioni devono precedere la Conferenza dei Capi Gruppo salvo che in casi particolari o d'urgenza non venga diversamente stabilito dal Presidente del Consiglio di concerto con la conferenza dei Capi gruppo .

Per l'organizzazione ed il funzionamento delle sedute delle Commissioni Consiliari si applicano, qualora non sia diversamente stabilito, le norme relative alle sedute del Consiglio Comunale.

## **Art. 14** **Consulta dei Presidenti delle Commissioni**

E' istituita la Consulta dei Presidenti delle Commissioni Consiliari con compiti di collaborazione con il Presidente del Consiglio al fine di:

- assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni di competenza del Consiglio;
- adottare proposte e suggerimenti al fine di garantire il coordinamento ed il buon andamento dei lavori delle Commissioni Consiliari;

Per le riunioni della Consulta si applicano le norme che disciplinano la Conferenza dei Capi Gruppo.

## **Art. 15** **Funzionamento delle Commissioni**

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

Ogni membro della Commissione che non possa intervenire ad una seduta della stessa può farsi sostituire da un altro componente del suo Gruppo Consiliare comunicando al Presidente la sostituzione prima dell'inizio della seduta.

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 la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

## **Art. 16** **Funzioni delle Commissioni**

Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione ed esprimono espressamente e motivatamente, con votazione assunta a maggioranza dei presenti, il parere reso sulla proposta in esame; coloro che esprimono voto contrario hanno diritto di far constatare a verbale le ragioni del proprio dissenso

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

Le Commissioni Consiliari possono elaborare proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno secondo le modalità indicate nel successivo capo III

Le Commissioni Permanenti, per mezzo della consulta dei presidenti, hanno accesso alle risorse di cui al successivo capo VII.

## **Art. 17** **Segreteria delle Commissioni** **Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario Generale.

Spetta al Segretario curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza medesima con gli emendamenti, letti, approvati ed eventualmente richiesti dai membri interessati.

Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali; gli originali dei verbali stessi sono invece custoditi dal Settore di riferimento.

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

## **CAPO V** **- COMMISSIONI SPECIALI -**

### **Art. 18** **Commissioni d'inchiesta**

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

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

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

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

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

Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

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

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

## **Art. 19** **Commissioni di studio**

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

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

A tutti i componenti delle commissioni previste dal presente regolamento compete l'indennità di presenza per ciascuna seduta della commissione.

## **CAPO VI** **- I CONSIGLIERI SCRUTATORI -**

### **Art. 20** **Designazione e funzioni**

All'inizio di ciascuna seduta di Consiglio Comunale effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

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

L'assistenza degli scrutatori nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**CAPO VII**  
**- RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE -**

**Art. 21**

**Attribuzione delle risorse per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Ai sensi dell'art.13 dello Statuto è istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

All'Ufficio di Presidenza, ai Gruppi e alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e le risorse strumentali e finanziarie necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Il Presidente del Consiglio Comunale, con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Gruppi Consiliari e della Consulta dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, integrata dalle proprie proposte per quanto concerne l'Ufficio di Presidenza, provvede a richiedere al Sindaco l'iscrizione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari nel bilancio annuale di previsione

**Art. 22**

**Attribuzione delle risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il pagamento di gettoni di presenza, indennità di funzione e connessi oneri di legge.

Oltre a garantire quanto al comma 1, il bilancio comunale dovrà prevedere un adeguato importo per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

Pertanto il Consiglio Comunale, ai fini di cui al comma 2 – in sede di approvazione del bilancio di previsione stanziava annualmente, in apposito capitolo, una somma il cui importo non può eccedere lo 0,2 per cento dell'importo del Titolo 1, Entrate Tributarie.

IL Responsabile del Settore al quale è assegnata la Segreteria Generale, nei tempi previsti dagli uffici di Ragioneria, presenta alla Giunta la richiesta di stanziamenti relativi alle necessità di spesa per l'anno successivo sulla base delle esigenze espresse dal Presidente del Consiglio.

Gli stanziamenti relativi sono riportati in capitoli specifici nel Piano Esecutivo di Gestione .

Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Responsabile del Settore a cui è assegnata la Segreteria Generale

**Art. 23**

**Norme di contabilità**

Ciascun Gruppo può essere dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità stabilite da uno specifico Regolamento.

I criteri di ripartizione dei fondi destinati a tutti i Gruppi, che sono in ogni caso rapportati al numero dei Gruppi ed alla consistenza numerica del Gruppo, sono stabiliti con il predetto Regolamento Il Presidente del Consiglio Comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi Consiliari nell'anno precedente.



## **Art.24**

### **Criteria per la gestione del fondo**

Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le spese relative all'espletamento del proprio mandato.

Alla gestione contabile dei fondi di cui al comma 1 si applicano le norme che disciplinano la contabilità degli Enti Locali e quelle specifiche previste dallo Statuto, dal Regolamento di cui ai precedenti articoli del presente Capo VII e dagli altri Regolamenti Comunali.

## **Art. 25**

### **Tipologia e procedure di spese**

Le tipologie di spese per il funzionamento dei Gruppi Consiliari imputabili al budget attribuito in dotazione alla Presidenza del Consiglio sono individuate nello specifico Regolamento di cui ai precedenti articoli del presente Capo VII

L'impegno di spesa di cui al precedente comma, è disposto con determinazione del Responsabile del Settore al quale è assegnata la Segreteria Generale, su proposta sottoscritta dal Presidente del Consiglio Comunale per le spese di competenza della Presidenza del Consiglio e di tutti gli organismi per l'attività consiliare afferenti alla Presidenza stessa, comprese le eventuali Commissioni Speciali di inchiesta o di Studio di cui ai precedenti artt.18 e 19

## **Art. 26**

### **Informazione sull'attività del Consiglio Comunale**

Il Comune assicura la più ampia ed imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.

Sull'attività di cui al precedente comma sovrintende la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide in merito all'attività informativa.

Il Consiglio Comunale assume, in base ai criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio, con modalità che saranno stabilite con apposito Regolamento.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI -**

#### **CAPO I**

##### **- NORME GENERALI -**

#### **Art. 27**

##### **Riserva di legge**

L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, il loro status e la loro posizione giuridica sono regolati dal T.U.E.L. -D.Lgs n°267/2000 -.

#### **CAPO II**

##### **- INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO -**

#### **Art. 28**

##### **Entrata in carica - Convalida**

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II, titolo III del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - e dichiarare, con l'osservanza delle modalità ivi prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità , provvedendo alla loro immediata surrogazione.

Qualora, durante l'esercizio del mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, un posto di Consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione entro dieci giorni dalla data di presentazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui al precedente comma 2°.

#### **Art. 29**

##### **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione dagli stessi sottoscritta indirizzata al Consiglio Comunale ed immediatamente assunta al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

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

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle stesse, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari secondo quanto previsto dall'art.38 comma 8°, del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - .

## **Art. 30** **Decadenza e rimozione dalla carica**

La perdita delle condizioni di eleggibilità previste dal capo II del titolo III del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - e le cause di incompatibilità previste dal medesimo capo II che siano preesistenti o sopravvenute all'elezione, comportano la decadenza dalla carica del Consigliere interessato .

Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità sono applicabili le disposizioni di cui al 2° ,3° ,5° ,6° e 7° comma dell'art.60 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

Ai sensi dell'art.68 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -, la cessazione dalle funzioni deve avere luogo entro dieci giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle condizioni che causano ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 68 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - .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.

Secondo quanto previsto dall'art.142 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - i Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 31** **Sospensione dalle funzioni**

Ai fini della sospensione dei Consiglieri Comunali si applica il combinato disposto degli artt. 58, 59 e 142 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

## **CAPO III** **- DIRITTI -**

### **Art. 32** **Diritto di iniziativa – deliberazioni ed emendamenti -**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale .

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Sindaco per gli opportuni adempimenti. Trascorsi 30 giorni dalla data di presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione, il Presidente del Consiglio, a cura dell'ufficio Segreteria del Sindaco, sentiti gli uffici competenti, sarà informato con parere circa la legittimità della proposta e la conseguente possibilità di inserire tale proposta come punto di ordine del giorno del Consiglio Comunale precisando la data in cui potrà essere portata in discussione

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

Gli eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione, corredati da breve nota illustrativa, devono essere presentati al protocollo generale dell'Ente dai Consiglieri entro le ore **10,00** del giorno in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale nella quale le proposte di deliberazione sono iscritte all'ordine del giorno. Eccezionalmente possono essere proposti emendamenti oltre il termine delle ore **10, 00** del giorno in cui si tiene la seduta qualora il consigliere proponente l'emendamento chieda al Presidente del Consiglio di sottoporre senza discussione alla decisione del Consiglio Comunale l'ammissibilità dell'emendamento stesso, che dovrà essere pronunciata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Nel caso in cui il Consiglio Comunale si pronuncerà favorevolmente sull'ammissibilità dell'emendamento, per la discussione e la votazione del merito dello stesso viene seguita la procedura ordinaria.

Qualora pervengano proposte di emendamento, il Segretario generale dispone l'immediata assegnazione agli uffici comunali per l'istruttoria e l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile prescritti dalla Legge e dallo Statuto; qualora dall'esito della predetta istruttoria risulti che i pareri non siano necessari, tale esito verrà attestato dai competenti Responsabili.

Il testo delle proposte di emendamento presentate, corredato dai prescritti pareri o dall'attestazione di non necessità di pareri, deve risultare depositato agli atti del Consiglio comunale il giorno in cui lo stesso si riunisce per l'esame dell'argomento al quale le proposte di emendamento si riferiscono.

In relazione alle sole mozioni, in quanto meri atti di indirizzo politico, potranno essere presentate proposte di emendamento anche nel corso dei lavori consiliari prima della chiusura della relativa discussione; le predette proposte di emendamento sono ammissibili e possono essere poste in votazione solo se fatte proprie dai presentatori della mozione.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Il Consigliere proponente può ritirare gli emendamenti presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

Resta salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità in tema di proposte di emendamento al bilancio.

## **Art. 33**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

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

Le interrogazioni e le interpellanze sono formulate per iscritto al Sindaco che provvede a rispondere nel termine massimo di trenta giorni.

Nessun Consigliere può presentare più di due fra interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa seduta. Nel predetto conteggio delle interpellanze, interrogazioni e mozioni vengono computate anche quelle in relazione alle quali il presentatore risulti primo firmatario assieme ad altri consiglieri.

Le interrogazioni, interpellanze o mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno rispettando l'ordine di acquisizione al protocollo generale.

## **Art. 34 Mozioni**

La mozione è un atto approvato dal Consiglio Comunale con il quale il Consiglio, nell'ambito delle proprie competenze, esercita un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta; esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal comune direttamente o mediante altri soggetti; organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della presidenza; disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente tutte le proprie funzioni; assume tutte le decisioni che lo Statuto e il Regolamento prescrive siano adottate attraverso una mozione.

Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte ove possibile all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

La mozione consiste in una proposta, da presentarsi entro il 10° giorno antecedente l'adunanza consiliare da sottoporre all'esame e all'approvazione della stessa entro il termine che verrà stabilito di volta in volta dalla prima Conferenza dei Capi gruppo successiva alla presentazione della mozione stessa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni

Il Presidente del Consiglio, sentito il Capi gruppo, può mettere in discussione immediatamente una mozione, anche se non iscritta all'ordine del giorno di quella seduta, laddove la stessa riguardi fatti di eccezionale rilevanza per la Comunità, abbia per fine quello di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio e non impegni il bilancio comunale, né modifichi norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune; il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, nel predetto caso può anche dilatare i tempi di intervento, onde consentire un maggior approfondimento del dibattito concernente il tema trattato, comunque -di norma- in misura non superiore al doppio, dei tempi ordinari.

## **Art. 35 Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco in forma scritta, sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali, volta a conoscere se un fatto sia vero, se dello stesso siano stati informati Giunta Sindaco; se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito; se si intendano comunicare al Consiglio fatti o documenti necessari per la trattazione di un argomento o dare informazione o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione

Alle interrogazioni viene di norma fornita risposta scritta inviandone copia ai Capi Gruppo ed alla Segreteria Generale perché sia acquisita agli atti.

Le interrogazioni vengono inserite nell'odg del Consiglio Comunale solo se richiesto espressamente dal proponente

In tale ultimo caso la presentazione dell'interrogazione deve essere presentata almeno 1 giorno prima del termine libero previsto dall'art. 51 del presente regolamento rispettivamente per le convocazioni del Consiglio Comunale in seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

All'interrogazione non segue il dibattito anche nel caso in cui ne sia stata chiesta risposta in aula.

In caso di mancato rispetto dei termini di inserimento nell'ordine del giorno della seduta già convocata o di mancata risposta all'interrogazione entro il termine dei 30 giorni o qualora l'interrogante si dichiari insoddisfatto o ritenga che la questione attenga alle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, o che comunque meriti di essere dibattuta, lo stesso può richiederne la trattazione, nelle forme dell'interpellanza, nella seduta immediatamente successiva che faccia salvi i termini di convocazione di cui sopra.

## **Art. 36 Interpellanze**

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in forma scritta al Sindaco, sottoscritta da uno o più consiglieri, volta a conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento.

L'interpellanza deve essere presentata almeno 1 giorno prima del termine libero previsto dall'art. 51 del presente regolamento rispettivamente per le convocazione del Consiglio Comunale in seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

All'interpellanza segue un breve dibattito limitato rispettivamente ad un intervento di replica ed uno di contro replica, rispettivamente di 5 minuti ciascuno

## **Art. 37 Richiesta di convocazione del Consiglio**

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

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5°, del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 -.

## **Art. 38 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

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

I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo, per iscritto, direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

Durante le sedute delle Commissioni Consiliari e Conferenze dei Capigruppo i singoli Consiglieri e Capigruppo possono richiedere atti dell'amministrazione comunale, le richieste, risultanti da verbale di seduta che equivalgono e sostituiscono la richiesta scritta. Il Consigliere richiedente firmerà, a margine del Verbale, l'esplicita richiesta dell'atto.

I diritti di informazione dei Consiglieri Comunali competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo e, relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni Consiliari permanenti e speciali.

I soggetti di cui al comma precedente possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, ai responsabili degli Uffici comunali, di Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri Enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle motivazioni ed elaborazioni di dati informativi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del funzionario responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, (salva la preventiva intesa con i funzionari), informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto secondo quanto previsto dalla legge.

## **Art. 39** **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

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

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere, secondo le indicazioni, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 38.

La richiesta è ricevuta dal funzionario preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

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

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

Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale in conformità alla normativa vigente.

## **Art. 40** **Comunicazione delle deliberazioni ai capigruppo**

L'ufficio Segreteria Generale del Comune ai sensi dell'art. 125 del TUEL (D.Lgs 267/2000) provvederà:

- a) a comunicare ad ogni Capo Gruppo Consiliare, l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale contemporaneamente alla loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune;
- b) a depositare, nell'armadio collocato nell'apposita saletta destinata ai Gruppi Consiliari :
  - n.1 copia, di detto elenco;
  - n.1 copia di ogni delibera pubblicata, che potrà essere oggetto di consultazione, ma che non potrà essere asportata

E' fatta salva la possibilità di trasmettere la documentazione di cui sopra su supporto informatico.

All'occorrenza, i Capi Gruppo potranno riprodurre copie di delibere di loro interesse, utilizzando la fotocopiatrice allo scopo installata nella saletta

## **Art. 41**

### **Diritto di accesso dei Consiglieri alle strutture comunali**

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto d'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto. A tale fine all'inizio del mandato elettorale vengono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.

L'esercizio del diritto di accesso deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività di istituto e non violare i diritti degli utenti.

Il Consigliere che desidera accedere a una delle sedi e strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa presente al momento, il quale, se necessario accompagna il Consigliere nella visita o dispone il suo accompagnamento.

Il funzionario può negare, limitare, o differire l'accesso qualora l'accesso rechi intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività di istituto o violi i diritti degli utenti. A richiesta del Consigliere il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione

## **CAPO IV**

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

## **Art. 42**

### **Diritti connessi all'esercizio del mandato elettivo**

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi , alle aspettative , alle indennità ed ai rimborsi spese, nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Titolo III°, capo IV° del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza (o indennità di funzione nel caso di cui all'art. 82 comma 4° del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -) per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni di cui sopra, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, nonché per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali o secondo quanto previsto dallo Statuto.

Ai sensi dell'art. 82, comma 7° del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -, agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali del Comune, né di commissioni che costituiscono articolazioni interne o esterne dell'organo medesimo.

## **Art. 43**

### **Divieto di mandato imperativo**

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

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

## **Art. 44**

### **Partecipazione alle adunanze**



Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e, onde evitare di incorrere nella pronuncia di decadenza, a giustificare per iscritto l'eventuale assenza secondo quanto previsto dallo Statuto.

Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente perché ne sia presa nota a verbale.

## **Art. 45** **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al quarto grado, nonché dal ricoprire incarichi ed assumere consulenze secondo quanto previsto dall'art. 78 del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 - e negli altri casi previsti dalla legge.

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

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

## **Art. 46** **Responsabilità personale – Esonero**

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

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

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - .

## **Art. 47** **Patrocinio legale**

In osservanza a quanto previsto dall'art. 21 comma 6° dello Statuto, il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un componente del Consiglio Comunale, della Giunta o del Sindaco, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni svolte, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento, facendo assistere il medesimo da un professionista di comune gradimento.

In caso di procedimento conclusosi con sentenza passata in giudicato che accerti la responsabilità personale per dolo o colpa grave, l'ente provvederà alla ripetizione di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni sede, ordine e grado di giudizio.

Le note dei compensi presentati dai professionisti che hanno assistito i Consiglieri devono essere vistate dai rispettivi ordini di appartenenza.

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

### **Art. 48** **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio secondo le indicazioni di cui all'art. 42 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000.

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

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

### **Art. 49** **Funzioni rappresentative**

I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

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

La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

## **TITOLO III**

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

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 50**

##### **Convocazione – competenza e avvisi**

La convocazione delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Il Presidente del Consiglio Comunale, per motivate ragioni, può convocare d'urgenza il Consiglio.

La convocazione avviene a mezzo di avvisi scritti, da consegnarsi presso il domicilio o altro recapito indicato dal consigliere nel territorio comunale; il messo comunale ne dichiara l'avvenuta consegna. In caso di assenza di persone in grado di ricevere l'atto, al secondo accesso la consegna è fatta nei modi previsti dall'art. 140 C.P.C., fatto salvo il disposto del successivo comma 4 ; il messo ne relaziona le circostanze e i modi.

Il recapito può avvenire con mezzi telematici purchè ne venga comprovata la ricezione, nei modi consentiti dalla legge per gli atti civili o indicati dal Consigliere; il messo ne fornisce la controprova.

Con lo stesso avviso possono essere convocate più adunanze.

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

La convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale avviene con le modalità indicate all'art. 8 del presente Regolamento.

In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

##### **Art. 51**

##### **Avviso di convocazione**

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.

Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.

Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, del Conto Consuntivo, per la Verifica della Permanenza degli Equilibri di Bilancio, per la Variazione di Assestamento Generale e negli altri casi eventualmente previsti dalla legge; è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi, mentre la convocazione è d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza iniziale.

Nel caso di convocazione di urgenza l'avviso, contenente l'ordine del giorno e le ragioni della convocazione d'urgenza, deve essere recapitato ventiquattrore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.

Nel computo dei termini di cui ai precedenti commi si escludono il giorno iniziale e finale e si includono i giorni festivi ricorrenti per calendario

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

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

L'ordine del giorno dell'adunanza convocata deve essere recapitato con l'avviso di convocazione. I Suoi allegati possono essere recapitati successivamente purché almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.

Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è recapitata all'organo di revisione contabile e agli assessori

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

## **Art. 52** **Revoca dell'adunanza**

Il Presidente, per motivate ragioni, informandone i Consiglieri, immediatamente e non più tardi di ventiquattrore prima dell'adunanza, può revocare la convocazione.

Il Consiglio, immediatamente prima dell'adunanza, può decidere la revoca della convocazione dell'adunanza stessa.

La revoca può essere proposta da ogni Consigliere e deve essere approvata dalla maggioranza qualificata

## **Art. 53** **Ordine del giorno**

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

L'ordine del giorno delle adunanze è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale e consiste nell'elenco degli argomenti da trattare durante l'adunanza.

L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, ed ai Consiglieri Comunali.

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

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 60. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

L'ordine del giorno ed eventuali suoi supplementi devono essere recapitati a tutti i Consiglieri secondo le modalità stabilite al precedente art. 50

## **Art. 54**

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

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

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Le disposizioni del presente articolo operano fatte salve le ulteriori norme del presente Regolamento che prevedono e disciplinano le consegne in forma telematica

## **Art. 55**

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

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune entro il medesimo termine di convocazione previsto a secondo del tipo di adunanza. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze può essere anche pubblicato in appositi spazi dedicati individuati dall'AC Tale pubblicazione deve risulta esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

Entro i termini e nelle forme previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- ai Presidenti dei Comitati cittadini di zona;
- al Presidente del collegio dei Revisori dei Conti;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone, tranne per le convocazioni urgenti, la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno.

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

### **Art. 56** **Deposito degli atti**

I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria Comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione di cui all'art. 51 del presente regolamento, salvo che non sia previsto un diverso termine per disposizione di legge o regolamento. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 Comma I del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e discussa in commissione consiliare permanente laddove costituita.

In casi eccezionali debitamente motivati il Presidente può, in deroga alla disposizione precedente, proporre alla Conferenza dei Capigruppo l'inserimento di una deliberazione che non è stata discussa in Commissione Consiliare, fatta salva l'approvazione unanime della Conferenza dei Capigruppo.

I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Il Presidente del Consiglio assicura che su ogni argomento posto all'ordine del giorno i Consiglieri dispongano di tutte le informazioni utili e necessarie. A tal fine si accerta del rispetto dei tempi di deposito di cui al comma 1, della completezza della documentazione ed infine che ai Consiglieri sia garantito l'esercizio del diritto d'accesso, riferendo al Sindaco qualora tali prescrizioni non risultino osservate.

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

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

Il Consiglio Comunale, è validamente costituito con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, mentre può validamente deliberare a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo Statuto.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti; ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Conseguentemente, in relazione a quanto normato nei commi precedenti, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 58** **Poteri del Presidente durante le adunanze**

Il Presidente garantisce il buon andamento dei lavori Consiliari, nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.

Il Presidente esercita a tal fine i poteri previsti dal Regolamento e ne cura l'attuazione. Egli, sentito eventualmente il Segretario, decide in merito alle questioni di applicazione del regolamento poste dai Consiglieri con richiesta di pareri nel corso delle adunanze.

Per l'esercizio delle proprie funzioni il Presidente ha facoltà di intervenire, in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase delle discussioni.

Il Presidente dichiara aperta e chiusa la seduta, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere ed a votare, concede la parola, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

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

### **Art. 59** **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 60.

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

### **Art. 60** **Adunanze segrete**

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

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

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita il Consiglio a procedere in seduta segreta senza ulteriori interventi

Il Consiglio, su proposta motivata di un Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

## **Art. 61** **Adunanze "aperte"**

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, propone al Presidente del Consiglio, previo parere della Conferenza dei Capi Gruppo, di convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, dei Comitati cittadini di zona, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché di altri soggetti interessati ai temi da discutere.

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

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

### **Art. 62** **Comportamento dei Consiglieri**

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

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

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

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.



## **Art. 63** **Ordine della discussione**

Durante l'adunanza del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno consono alla dignità dell'assemblea, corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

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

I componenti del Consiglio e gli assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.

I partecipanti alle adunanze non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.

I componenti del Consiglio e gli Assessori svolgono gli interventi parlando dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro la facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e gli Assessori rivolti al Consiglio.

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

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

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

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

Il Presidente può consentire, a scopo illustrativo l'utilizzo da parte del Sindaco, dei componenti del Consiglio e degli Assessori, di supporti audiovisivi o di fotografie o di altri oggetti o strumentazioni tecniche; al fine di poter tempestivamente attivare gli uffici per la preparazione della sala apposita, la richiesta con indicazione specifica di quanto necessario deve essere presentata al Presidente del Consiglio, prima della Conferenza dei Capi gruppo che stabilisce data e ora dell'adunanza.

I componenti del Consiglio e gli Assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta.

Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri o Assessori che abbiano in quel momento la parola.

## **Art. 64** **Disciplina degli interventi**

Gli oratori nei loro interventi devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un oratore se ne discosti il Presidente lo richiama. Qualora l'oratore non rientri nell'argomento in discussione o, successivamente, se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se l'oratore prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.

Gli oratori nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose né tali da costituire violazioni della Legge, né fare riferimenti alla vita privata e alle qualità personali dagli amministratori o di altre persone ove non siano attinenti all'oggetto della discussione, richiedendo in tal caso, ove previsto, la seduta segreta.

Qualora un oratore non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente gli toglie la parola.

## **Art. 65**

### **Sanzioni dei partecipanti alle adunanze**

Se un partecipante all'adunanza pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi, ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola, o compie gravi violazioni delle disposizioni di cui all'art. 62, il Presidente lo richiama formalmente.

Qualora egli prosegua nel suo comportamento anche dopo un secondo richiamo formale, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo può deliberare l'espulsione del responsabile dall'aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.

Tale espulsione può essere deliberata dal Presidente anche dopo una prima trasgressione, quando il responsabile trascenda a vie di fatto.

Se chi è stato espulso e si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

Qualora sorga un tumulto nel Consiglio, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie.

Nei casi di espulsione e sospensione della seduta il Presidente se necessario ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine.

## **Art. 66**

### **Comportamento del pubblico**

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 67**

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

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

Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, gli Amministratori delle Aziende e delle Società partecipate dal comune e gli Amministratori e Funzionari di altri Enti pubblici o Società con i quali il Comune intrattenga o intenda intrattenere rapporti, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

## **CAPO V**

### **- ORDINE DEI LAVORI -**

## **Art. 68**

### **Comunicazioni – Interrogazioni - interpellanze**

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

Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a tre minuti per ogni argomento trattato e 30 minuti complessivamente .

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

I consiglieri che intendano effettuare comunicazioni devono renderle note al Presidente all'apertura del Consiglio affinché le stesse possano essere iscritte in un registro tenuto dalla Presidenza Segreteria Generale. Il Presidente del Consiglio, in funzione del tempo massimo assegnato alla trattazione delle stesse, dichiarerà ammissibili le comunicazioni da effettuarsi assicurando la par condicio dei Gruppi Consiliari e dei Consiglieri.

Alle comunicazioni è dedicato un tempo massimo di 1 ora.

Il Presidente, qualora trascorsi 45' dall'inizio delle Comunicazioni verifichi che le stesse non sono ancora esaurite chiede ai Consiglieri in lista se vogliono rappresentare brevemente l'argomento della comunicazione ovvero rinviarlo al prossimo consiglio.

In questa ultima fase non è ammesso dibattito nella seduta corrente.

Le comunicazioni annunciate e non trattate hanno priorità, qualora il consigliere intenda riproporle, nella seduta successiva.

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene esclusivamente, nella parte finale delle adunanze straordinarie.

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

L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente concede la parola al Sindaco o all'Assessore da quest'ultimo delegato per rispondere. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

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

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

Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente; quelle riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

Prima della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentarne altre urgenti qualora, ricorrano i presupposti dell'indifferibilità ed urgenza o il pericolo di danni gravi alle persone o cose, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta al proponente. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere proponente che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

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

Nelle adunanze ordinarie di cui all'art. 51 del presente Regolamento ed in quelle nelle quali vengono discussi il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze.

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

Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **Art. 69**

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

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

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

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte sono presentate in sede di comunicazioni e discusse con i termini di trattazione ordinaria, salvo che riguardino fatti di eccezionale rilevanza per la comunità per cui si applica, quanto ai termini, il disposto di cui all'art.34, ultimo comma. Qualora non sia possibile metterle in discussione nell'ambito della medesima seduta in cui vengono proposte, la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

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

In qualsiasi momento precedente la messa in votazione una proposta di deliberazione iscritta dall'Amministrazione Comunale all'ordine del giorno può, senza discussione e votazione, essere ritirata o rinviata ad altra seduta su espressa richiesta del Sindaco rivolta al Presidente del Consiglio. Le predette regole si applicano per le proposte di deliberazioni ad iniziativa di un singolo o di più consiglieri qualora il medesimo consigliere o tutti i consiglieri proponenti richiedano espressamente al Presidente del Consiglio, prima che la stessa sia messa in votazione, il ritiro o il rinvio della proposta già iscritta all'ordine del giorno.

## **Art. 70** **Discussione – Norme generali**

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

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

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

Le domande afferenti la sfera tecnica devono essere effettuate di norma prima dell'intervento politico e devono contenere domande specifiche rivolte al presentatore. Per ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere può presentare una sola serie di domande che devono comunque essere contenute nel tempo massimo di 5 ( cinque ) minuti. E' fatta salva la facoltà del Consigliere di consegnare alla Presidenza del Consiglio le proprie domande per iscritto rinunciando in tal modo all'intervento

Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire, al di fuori delle risposte alle domande formulate una sola volta in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

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

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

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

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

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, allo Statuto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro Varianti Generali. In ogni altra occasione

limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Non costituisce intervento la semplice domanda su dati tecnici o procedurali.

## **Art. 71** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

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

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

## **Art. 72** **Fatto personale**

Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di considerazione riguardanti la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e la eventuale frase ritenuta lesiva. Per fatto personale può essere concessa la parola anche agli Assessori presenti; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese

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

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

La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

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

## **Art. 73** **Termine dell'adunanza**

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

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

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

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

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

### **Art. 74**

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

Il Segretario Comunale:

- partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive e referenti e ne cura la verbalizzazione;
- esercita le sue funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente assicurando la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### **Art. 75**

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

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

La redazione del verbale è svolta a cura del Segretario Comunale o, da chi, per legge, lo sostituisce temporaneamente.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

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

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

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

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

## **Art. 76**

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

Il verbale con le deliberazioni viene depositato presso la Segreteria Generale per essere a disposizione dei Consiglieri per 10 giorni.

La data di inizio del deposito viene tempestivamente comunicata dalla segreteria ai consiglieri tramite avviso consegnato dal messo, ovvero tramite fax o per via telematica. Il verbale si intende approvato se nei 5 giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun Consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche per iscritto. Tali richieste devono essere effettuate proponendo per iscritto quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.

Sulle proposte di rettifica decide il Consiglio, nella seduta immediatamente successiva, a maggioranza di voti dei presenti; anche nel corso dei predetti lavori consiliari non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.

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

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

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



## **TITOLO IV**

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

#### **Art. 77** **Funzioni di indirizzo**

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

- agli atti fondamentali di cui all'art. 42 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - e successive modifiche ed integrazioni;
- agli atti che stabiliscono i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- agli atti che contengono gli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune;
- nonché ad ogni eventuale altro atto che la legge o lo Statuto espressamente demandano alla competenza del Consiglio Comunale.

Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi Istituzionali e l'operato dell'organizzazione per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco.

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

#### **Art. 78** **Funzioni di controllo**

Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 - , dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche e della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali nelle stesse espresse.

Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti di cui all' art. 85 e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

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

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

## **TITOLO V**

### **- LE DELIBERAZIONI -**

#### **CAPO I**

##### **- COMPETENZA DEL CONSIGLIO -**

##### **Art. 79**

###### **La competenza esclusiva**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell' art. 42 T.U.E.L., - D.Lgs. 267/2000 -, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge, che dallo Statuto.

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 all'esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma del citato art. 42 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

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

#### **CAPO II**

##### **- LE DELIBERAZIONI -**

##### **Art. 80**

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

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. 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.

Prima della votazione sul testo della proposta di deliberazione, su istanza che potrà essere formulata da un Consigliere solo qualora siano stati approvati emendamenti, può essere chiesta la lettura del testo della deliberazione, escludendosi la lettura degli eventuali allegati alla deliberazione salvo che per le parti dei predetti allegati che siano state modificate a seguito dell'eventuale approvazione di emendamenti.

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.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non vincolanti non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **Art. 81** **Approvazione – Revoca - Modifica**

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

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

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

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

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

### **Art. 82** **Modalità generali**

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

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 83 e 84.

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.

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

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

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi e risorse, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il

Bilancio annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio sia alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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. 83** **Votazioni in forma palese**

Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta ovvero mediante sistema elettronico. Il sistema elettronico costituisce il sistema principale di votazione, il Presidente può decidere di utilizzare gli altri sistemi a sua discrezione ovvero in caso di malfunzionamento del sistema elettronico.

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

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

## **Art. 84** **Votazione per appello nominale**

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

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

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

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

## **Art. 85** **Votazioni segrete**

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

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.

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

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

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

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

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

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

## **Art. 86** **Esito delle votazioni**

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

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

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

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

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

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

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 87**

**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti (art.134 comma 4° del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -).

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

## **TITOLO VI**

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

#### **CAPO I**

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

##### **Art. 88**

##### **Procedura per l'elezione**

Il Sindaco viene eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del Consiglio Comunale.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo entro 10 giorni dalla prima seduta.

La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale, pertanto, qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

Gli Assessori, scelti al di fuori dei componenti del Consiglio, devono essere cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

La Giunta Comunale, composta secondo quanto previsto dall'art. 24 dello Statuto, collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana (art. 50 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -).

##### **Art. 89**

##### **Dimissioni e decadenza della Giunta**

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e delle rispettive Giunte. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Alla nuova elezione del Sindaco si procede con le norme e nei termini di cui agli artt 46 e 72 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.



**Art. 90**  
**La mozione di sfiducia**

Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario Comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi dell'art. 141 T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

**CAPO II**  
**- SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI**  
**DELLA GIUNTA -**

**Art. 91**  
**Dimissioni e revoca dalla carica - Sostituzione**

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco. Non è richiesto che siano motivate.

Il Sindaco provvede ad iscrivere la comunicazione delle dimissioni o della revoca degli Assessori e la loro sostituzione, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale.

**CAPO III**  
**- NOMINA – DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI -**

**Art. 92**  
**Competenza del Consiglio - Termini**  
**- Interventi sostitutivi**

Il Consiglio Comunale provvede a definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, entro quarantacinque giorni dal suo insediamento.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Sindaco, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Qualora il Sindaco non provveda entro il termine stabilito, si applica il disposto di cui'art 136 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000 -.

## **Art. 93** **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 48.

Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 48.

## **TITOLO VII**

### **- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE -**

#### **CAPO I**

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

#### **Art. 94**

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

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a 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, formulate secondo le prescrizioni previste dal Regolamento di Partecipazione, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la Partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

#### **CAPO II**

##### **- LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI -**

#### **Art. 95**

##### **La consultazione dei cittadini**

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

La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i

cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

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

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

## **Art. 96** **Il referendum consultivo**

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

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

Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **TITOLO VIII**

### **- DISPOSIZIONI FINALI -**

#### **Art. 97**

#### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entrerà in vigore nel decimoquinto giorno successivo alla sua pubblicazione, a norma dell'art. 10 delle Disposizioni sulla Legge in generale recate dal R.D. 16 marzo 1942, n° 262 e successive modifiche ed integrazioni.

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

#### **Art. 98**

#### **Diffusione**

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

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

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

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

Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

