

**COMUNE DI LATTARICO**

**Provincia di Cosenza**

***REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO***

***DEL CONSIGLIO COMUNALE***

(Approvato con delibera consiliare n. 6 del 20.02.2001)

## **SOMMARIO**

### **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

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

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

- Art. 5 - Riserva di legge

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

- Art. 6 - Entrata in carica
- Art. 7 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 8 - Dimissioni
- Art. 9 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 10 - Sospensione dalle funzioni

##### ***Capo III – Diritti dei consiglieri***

- Art. 11 - Diritto di iniziativa
- Art. 12 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 13 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 14 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 15 - Diritto di sottoporre le deliberazioni di Giunta e di Consiglio a controllo preventivo di legittimità
- Art. 16 - Status degli amministratori comunali

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

- Art. 17 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 18 - Astensione obbligatoria
- Art. 19 - Responsabilità personale – esonero

#### **TITOLO III NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

- Art. 20 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

- Art. 21 - Nomine di competenza del Sindaco
- Art. 22 - Nomine e designazioni dei consiglieri comunali
- Art. 23 - Revoca – sostituzione
- Art. 24 - Funzioni rappresentative
- Art. 25 - Conferimento incarichi speciali

## **TITOLO VI GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI**

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

- Art. 26 - Costituzione
- Art. 27 - Funzionamento dei gruppi consiliari
- Art. 28 - Conferenza dei capigruppo

### ***Capo II - Commissioni Consiliari Permanenti***

- Art. 29 - Costituzione e composizione
- Art. 30 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 31 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 32 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 33 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

### ***Capo III - Commissioni speciali e di indagine***

- Art. 34 - Commissioni speciali
- Art. 35 - Commissioni di indagine
- Art. 36 - Mezzi e personale delle Commissioni permanenti e speciali

## **TITOLO V IL PRESIDENTE - IL SEGRETARIO**

### ***Capo I - Il Presidente***

- Art. 37 - Presidenza delle adunanze
- Art. 38 - Compiti e poteri del Presidente

### ***Capo II - Il Segretario***

- Art. 39 - Partecipazione alla adunanza

## **PARTE II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **TITOLO I CONVOCAZIONE**

#### ***Capo I - Prima seduta consiliare***

- Art. 40 - Convocazione della prima seduta
- Art. 41 - Adempimenti della prima seduta

### ***Capo II - Convocazione delle sedute***

- Art. 42 - Competenze
- Art. 43 - Convocazione
- Art. 44 - Ordine del giorno
- Art. 45 - Precedenze nell'ordine del giorno
- Art. 46 - Avviso di convocazione. Modalità di consegna
- Art. 47 - Avviso di convocazione. Termine di consegna
- Art. 48 - Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### ***Capo I - Distinzione delle sedute***

- Art. 49 - Deposito degli atti
- Art. 50 - Adunanza di prima convocazione
- Art. 51 - Adunanza di seconda convocazione
- Art. 52 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

### ***Capo II - Pubblicità delle adunanze***

- Art. 53 - Adunanze pubbliche
- Art. 54 - Adunanze segrete
- Art. 55 - Adunanze aperte
- Art. 56 - RegISTRAZIONI audio e video

### ***Capo III - Disciplina delle adunanze***

- Art. 57 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 58 - Norme generali per la discussione
- Art. 59 - Comportamento del pubblico
- Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### ***Capo IV - Svolgimento delle sedute***

- Art. 61 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 62 - Discussione – norme generali
- Art. 63 - Emendamenti
- Art. 64 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 65 - Richiami all'ordine del giorno
- Art. 66 - Fatto personale

### ***Capo V - Conclusione delle sedute***

- Art. 67 - Rinvio della seduta ad altro giorno
- Art. 68 - Inizio e termine dell'adunanza

### ***Capo VI - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni***

- Art. 69 - Diritto di presentazione
- Art. 70 - L'interrogazione
- Art. 71 - L'interpellanza
- Art. 72 - Modalità di presentazione e discussione delle interrogazioni ed interpellanze
- Art. 73 - Gli ordini del giorno
- Art. 74 - La mozione
- Art. 75 - La mozione d'ordine

Art. 76 - Mozioni, interpellanze, interrogazioni. Discussione congiunta

***Capo VII - Le votazioni***

Art. 77 - I consiglieri scrutatori. Designazione e funzioni

Art. 78 - Modalità generali

Art. 79 - Votazione in forma palese

Art. 80 - Votazione per appello nominale

Art. 81 - Votazioni segrete

Art. 82 - Esito delle votazioni

***Capo VIII - Le deliberazioni del Consiglio Comunale***

Art. 83 - Competenze deliberative del Consiglio

Art. 84 - Approvazione delle deliberazioni

Art. 85 - Revoca, rettifica, nullità

Art. 86 - Riesame

Art. 87 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

***Capo IX - Verbale della adunanza***

Art. 88 - Redazione

Art. 89 - Contenuto

Art. 90 - Firma del verbale

Art. 91 - Deposito, rettifiche ed approvazione

***PARTE III***  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 92 - Entrata in vigore

Art. 93 - Pubblicità del Regolamento

Art. 94 - Diffusione

***PARTE I***

**ORGANIZZAZIONE DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1  
Finalità

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs 18.8.2000 n.267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art.38 del predetto ordinamento degli enti locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in

qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

## Articolo 2 Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa *al primo Consiglio Comunale utile – se non convocato – con non più di cinque articoli da interpretare*, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

## Articolo 3 Durata in carica del Consiglio

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

## Articolo 4 La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito e' riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità

della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze od avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

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

6. In relazione ad argomenti cui siano interessati anche uno o più comuni, il Sindaco può promuovere, in accordo con gli altri Sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli con l'indicazione della sede nella quale avrà luogo la riunione.



## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### Articolo 5 Riserva di legge

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

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

#### Articolo 6 Entrata in carica

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

2. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando la elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'inesistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

## Articolo 7 Divieto di mandato imperativo

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

2. Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, di espressione, di opinione e di voto.

3. Ciascun consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

## Articolo 8 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco quale Presidente del consiglio comunale e assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione.

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

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, comma 3, del D.Lgs n.267/2000.

## Articolo 9 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.69 del D.Lgs n.267/2000 il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere o del Sindaco interessato ai sensi dello stesso articolo.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dall'art.60 del D.Lgs. n.267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art.63 del medesimo D.Lgs., il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.69; se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982 n.646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quando dispone l'art.141 del D.Lgs.267/2000.

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

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Non può essere contestata la validità delle certificazioni mediche prodotte a giustificazione dell'assenza del consigliere.

7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## Articolo 10 Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.142 del D.Lgs n.267/2000.

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

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art.59 del D.Lgs n.267/2000, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

4. Per la sospensione e per la verifica del numero legale in tale ipotesi, trovano applicazione le disposizioni dell'art.59 del D.Lgs n.267/2000.

5. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla relativa surrogazione.

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

#### Articolo 11 Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Essi, inoltre, hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni consiliari, interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni secondo le modalità del presente regolamento.

#### Articolo 12 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti purché rientranti nella materia di competenza del Consiglio.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato la relativa proposta di deliberazione, redatta per iscritto sotto forma di schema di atto deliberativo costituito dalla premessa con i riferimenti normativi e dal relativo dispositivo. La suddetta proposta sarà poi sottoposta all'esame dei preventivi pareri previsti dall'art.49 del D.Lgs n.267/2000.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede, in via sostitutiva, previa diffida, il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art.39 del D.Lgs.267/2000.

#### Articolo 13 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

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

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti e documenti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione a tutela del diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile dell'unità organizzativa preposta o che detiene il documento se ne conosca gli estremi di identificazione e la sua collocazione; negli altri casi, si rivolge al Segretario Comunale per conoscerne estremi e collocazione. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco comunica a tutti i consiglieri i giorni di ogni settimana ed il relativo orario, *e comunque non meno di due ore settimanali*, nel quale gli stessi possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. Al consigliere comunale non può essere opposto il segreto d'ufficio, salvo i casi stabiliti dalla legge e dal regolamento.

5. Nei casi in cui, in base alle norme di legge, il responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento nega la visione del documento, il consigliere può ricorrere con atto scritto al Sindaco, che, sentito il parere del Segretario, entro tre giorni dal deposito del ricorso decide definitivamente per l'Ente.

6. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

7. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spese, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.

8. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri.

#### Articolo 14

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

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti detenuti stabilmente dal Comune.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere al Responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

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

4. Il Responsabile dell'unità organizzativa, 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. Il consigliere può ricorrere come indicato al comma 5 dell'articolo precedente.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato di consigliere comunale.

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

#### Articolo 15

##### Diritto di sottoporre le deliberazioni di Giunta e di Consiglio a controllo preventivo di legittimità.

1. Un quinto dei consiglieri comunali con richiesta scritta e motivata e l'indicazione delle norme violate può chiedere al Sindaco, ai sensi di legge, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, che siano sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale di controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, quando le medesime riguardino appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario, assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

2. Nei casi di cui al comma 1, il Sindaco deferisce le deliberazioni impugnate al Difensore civico, ove previsto, il quale, se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al Sindaco stesso, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati.

3. Nel caso di cui al comma 2, qualora la Giunta e il Consiglio, rispettivamente, ai quali è stato immediatamente trasmesso l'atto di controllo del Difensore civico, non ritengono di dover modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Nella ipotesi di mancata attivazione del Difensore civico, ai sensi di legge, il controllo è esercitato, con gli effetti predetti, dal Comitato regionale di controllo.

## Articolo 16 Status degli amministratori comunali

1. Lo status del consiglieri comunali, con riferimento specifico al regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità è disciplinato nel rispetto delle disposizioni di cui al Capo IV del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18.8.2000 n.267.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, il cui importo è stabilito secondo legge; a richiesta, al posto dei gettoni di presenza, i Consiglieri hanno facoltà, per le attività di cui sopra, di richiedere una indennità che sarà stabilita, con deliberazione del Consiglio, il cui importo non può superare un terzo dell'indennità percepita dal Sindaco.

3. Il regime di indennità di funzione per i consiglieri di cui al comma 2, prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità pari al gettone di presenza stabilito in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio e delle commissioni. Il Sindaco e i presidenti delle commissioni sono tenuti a comunicare, con scadenza quindicinale, le assenze di cui al presente comma al competente Settore dell'ente per i conseguenti adempimenti finanziari.

4. Le indennità di funzione previste dal presente articolo non sono tra loro cumulabili.

5. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando siano dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

6. Ai consiglieri comunali ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute del Consiglio e a sedute delle commissioni.

7. Ai Consiglieri comunali, residenti fuori del territorio comunale e comunque in ambito regionale, per la loro partecipazione alle attività istituzionali, è dovuto il rimborso delle sole spese di viaggio, effettivamente sostenute e debitamente documentate, per recarsi dalla propria residenza alla sede dell'Ente. Qualora il consigliere risieda fuori il territorio regionale, in sostituzione delle spese effettivamente sostenute, ha diritto alla sola indennità di missione determinata ai sensi della tabella A allegata alla legge n.836 del 18.12.1973 e successive modificazioni.

8. I Consiglieri Comunali che si rechino, per ragione del loro mandato fuori dal territorio comunale su formale e specifico incarico del Sindaco, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute per il viaggio, pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate, nonché l'indennità di missione come sopra determinata.

9. La liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione è effettuata dal Responsabile di settore competente, su richiesta dell'interessato, corredata della

documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione

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

### Articolo 17 Partecipazione alle adunanze

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

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione, scritta o verbale, inviata al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad una massimo di cinque, con obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio che ne prende atto nella prima seduta utile.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il consigliere che nel corso dell'adunanza si assenta definitivamente deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### Articolo 18 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto col Comune.



Articolo 19  
Responsabilità personale – esonero

1. Il Presidente ed i Consiglieri comunali sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Sono esenti da responsabilità i componenti del consiglio comunali assenti dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbiano preso parte alla deliberazione o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, prima della votazione, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali possa derivare danno all'Ente.

3. Si applicano ai componenti del consiglio comunale le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° comma dell'art.93 del D.Lgs 267/2000, nonché della legge 14.1.1994 n.20 e successive modifiche ed integrazioni.

### **TITOLO III**

## **NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

#### Articolo 20

##### Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### Articolo 21

##### Nomine di competenza del sindaco

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti nell'articolo precedente.
2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal terzo comma dell'art. 58 del D.Lgs n.267/2000, relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisita la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

6. Il provvedimento di nomina è comunicato all'interessato con invito a produrre al Sindaco, entro dieci giorni, una dichiarazione in carta libera comprendente:

- a) l'accettazione della carica;
- b) l'attestazione dell'inesistenza di motivi d'impedimento e/o di cause d'incompatibilità o conflitto d'interessi relativamente all'incarico di rappresentanza del Comune.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'ente interessato, trasmettendo copia del provvedimento adottato.

## Articolo 22

### Nomine e designazioni dei consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla Presidenza, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## Articolo 23

### Revoca - sostituzione

1. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per iscritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli articoli precedenti. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## Articolo 24

### Funzioni rappresentative

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

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo

politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

Articolo 25  
Conferimento incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini o esame speciale.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli Uffici e Servizi comunali.

3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'eventuale adozione delle sue deliberazioni.

## **TITOLO IV**

### **GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI**

#### **CAPO I**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### Articolo 26 Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti al gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome dei Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo rimanendo il requisito di cui al comma 2 del presente articolo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
6. In caso di assenza del capogruppo in una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti dello stesso gruppo.

## Articolo 27 Funzionamento dei gruppi consiliari

1. Il comune assicura ai gruppi consiliari, costituiti secondo le norme dello Statuto e del presente regolamento, la disponibilità di servizi, attrezzature e risorse compatibilmente con le accertate disponibilità finanziarie.

2. Le risorse finanziarie sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione, su proposta della conferenza dei capi gruppo. Lo stanziamento sarà suddiviso come segue:

- a) in ragione del 30% in parti uguali tra i vari gruppi;
- b) in ragione del 70% in relazione al numero dei componenti di ciascun gruppo.

3. L'entità dello stanziamento, su proposta della conferenza dei capi gruppo, può essere modificata dalla Giunta in corso d'esercizio ove si verificano variazioni nella composizione dei gruppi consiliari.

4. Il settore amministrativo, nei limiti del budget annuo del gruppo, provvederà, con proprie determinazioni, o per mezzo del servizio economato, agli acquisti e/o forniture necessari sulla base di segnalazioni scritte dei singoli capi gruppo, o da chi ne svolge le funzioni.

5. Le tipologie di spese sono circoscritte a quelle necessarie per l'acquisizione di stampati, cancelleria e quant'altro occorrente per l'esercizio delle funzioni istituzionali..

## Articolo 28 Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo 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.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od un responsabile di settore, dallo stesso designato, che provvede alla redazione di un verbale informale nella forma di resoconto sommario. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo Art..

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capi gruppo.

6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### Articolo 29 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, , per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con singole deliberazioni.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate, su designazione dei capi gruppo, dal Consiglio, con voto palese e con unica votazione a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. A titolo indicativo possono essere costituite commissioni permanenti con riferimento ai seguenti settori organici:

- Affari generali, Statuto, Regolamenti, Istruzione, cultura
- Bilancio, patrimonio, programmazione economica
- Lavori pubblici, urbanistica, ambiente, assetto del territorio, sanità, sport, turismo

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, in forma scritta, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne, in forma scritta, il Presidente della commissione.

#### Articolo 30 Presidenza e convocazione delle commissioni

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

2. All'atto della sua nomina il Presidente designa un componente ad esercitare le funzioni vicarie in caso di sua assenza.

3. Funge da segretario della commissione un responsabile di settore, designato dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario Comunale. Detto responsabile provvede alla redazione del verbale della seduta. In caso di sua assenza od impedimento le funzioni di segretario sono svolte dal più giovane componente della Commissione.

4. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, nella prima seduta utile.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare, con apposito avviso scritto. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. L'argomento è obbligatoriamente trattato se il consigliere proponente rappresenta almeno un quinto dei consiglieri assegnati al comune. In tale ipotesi la riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui al precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

### Articolo 31

#### Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. Le sedute delle commissioni non sono aperte al pubblico, salvo che la Commissione ne decida la pubblicità per particolari argomenti.

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

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



## Articolo 32 Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta.

2. Le commissioni possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenze.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle proprie funzioni di competenza nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

## Articolo 33 Segreteria delle commissioni Verbale delle sedute

1. I verbali delle sedute delle Commissioni sono redatti dal segretario delle stesse in forma sommaria. Vengono depositati nella segreteria comunale perché possano essere eventualmente consultati durante le riunioni consiliari.

2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene, unitamente al Presidente, dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. Il verbale viene approvato, di regola, nella seduta successiva.

3. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare sinteticamente loro eventuali dichiarazioni in forma orale, o allegare al verbale quelle depositate in forma scritta. Gli stessi hanno facoltà di chiedere, previamente alla approvazione del verbale, la correzione delle sintesi del loro interventi.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

## **CAPO III COMMISSIONI SPECIALI E D'INDAGINE**

### Articolo 34 Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue attribuzioni, può costituire anche su richiesta motivata di un gruppo consiliare, commissioni Speciali di studio o di indagine conoscitiva, con composizione paritetica.

2. Il Consiglio può nominare nelle suddette Commissioni, in qualità di esperti, figure professionali interne all'Amministrazione comunale o ricorrere a professionalità esterne.

3. La retribuzione dei Consiglieri e degli esperti interni all'Amministrazione Comunale, avverrà con gli stessi parametri delle Commissioni Consiliari permanenti.

4. L'eventuale ricorso a professionisti esterni sarà regolamentato dalla Giunta con apposito atto deliberativo.

5. Il Consiglio stabilirà un termine per il lavoro delle Commissioni speciali, scaduto il quale dovrà essere presentata ampia relazione, salvo ulteriore proroga su richiesta motivata delle Commissioni.

6. Per le funzioni di segretario valgono le disposizioni contenute nel comma 3 del precedente articolo 11.

### Articolo 35 Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, su richiesta di quattro consiglieri, e a maggioranza dei suoi componenti, può costituire commissioni speciali d'inchiesta sull'operato dell'Amministrazione Comunale e di enti e organizzazioni da essa dipendenti, composte in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari e comunque nel rispetto delle minoranze.

2. La presidenza delle Commissioni di cui al comma 1, compete a consiglieri eletti fra componenti appartenenti alle minoranze consiliari.

3. La commissione speciale d'inchiesta, oltre ai poteri delle commissioni permanenti:

- può compiere ispezioni e sui luoghi e sulle cose;
- può acquisire documenti detenuti dall'amministrazione comunale e da enti e

- organizzazioni dipendenti;
- ha il potere di sentire tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale e degli enti e organizzazioni dipendenti.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e degli Assessori, dei membri del Consiglio, dei revisori dei conti, del Direttore Generale – se nominato – del Segretario Comunale, dei responsabili di settore e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni devono assicurare la loro collaborazione. 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 ed alle leggi vigenti.

5. La commissione speciale d'inchiesta termina i propri lavori con una relazione scritta sui fatti accertati, nella quale può eventualmente suggerire l'adozione di misure opportune. La relazione viene distribuita a tutti i consiglieri ed è posta in discussione dal Sindaco entro il termine massimo di un mese dalla sua acquisizione. Se si debbono trattare questioni concernenti giudizi su persona la seduta è segreta.

6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottarsi entro un termine prestabilito.

7. Esaurito l'oggetto per il quale è stata costituita, la Commissione speciale è sciolta di diritto. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati, per il tramite del Sindaco, al Segretario comunale che ne dispone la conservazione nell'archivio dell'ente.

8. Quando non sia altrimenti disposto, alle commissioni speciali si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento per le commissioni permanenti.

## Articolo 36

### Mezzi e personale delle Commissioni permanenti e speciali

1. Il comune assicura alle Commissioni permanenti e speciali la disponibilità di servizi, attrezzature e risorse compatibilmente con le accertate risorse finanziarie.

2. Le modalità di gestione delle risorse assegnate sono stabilite da ogni Commissione.

## **TITOLO V IL PRESIDENTE - IL SEGRETARIO**

### **CAPO I IL PRESIDENTE**

#### Articolo 37 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano di età fra i presenti.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale la Presidenza del Consiglio comunale può essere attribuita ad un consigliere comunale, scelto tra i consiglieri neo eletti.

#### Articolo 38 Compiti e poteri del Presidente

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

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

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

## **CAPO II**

### **IL SEGRETARIO**

#### Articolo 39 Partecipazione all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle adunanze del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o di impedimento, alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma dello Statuto.

3. Nel caso in cui il Segretario Comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal vice segretario, ove esistente, o, in sua assenza, da un consigliere designato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

***PARTE II***

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**TITOLO I**

**CONVOCAZIONE**

**CAPO I**

**PRIMA SEDUTA CONSILIARE**

Articolo 40

Convocazione della prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione . La stessa è presieduta dal Sindaco.

Articolo 41

Adempimenti della prima seduta

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal Capo II del Titolo III del D.Lgs. n.267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per

i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. La seduta nella quale si delibera la convalida degli eletti è pubblica e lo stesso consigliere nei cui confronti sia eccitata l'ineleggibilità o l'incompatibilità è ammesso alla discussione e alla votazione.

3. Ove nella prima riunione non si esaurisca l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva seduta che si considera come aggiornamento della prima.

4. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto:

- a) delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.
- b) Riceve il giuramento del Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 11 del D. leg.vo 267/2000.
- c) Riceve le comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta Municipale.

5. Nella stessa adunanza, oltre agli adempimenti di cui ai commi precedenti, il Consiglio comunale elegge fra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale ai sensi dell'art.41, comma 2 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n.267 e con la procedura di cui agli artt.12 e seguenti del DPR 20.3.1967 n.223.

## **CAPO II CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE**

### Articolo 42 Competenze

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.  
E' disposta dal presidente del Consiglio se nominato.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

### Articolo 43

## Convocazione

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

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

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali :

- a) approvazione linee programmatiche del mandato (entro 120 giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento del Sindaco);
- b) approvazione bilanci di previsione annuali e pluriennali;
- c) approvazione rendiconti della gestione.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

L'avviso di prima convocazione può prevedere anche quello di seconda convocazione da tenersi non oltre due giorni dopo la prima .

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

## Articolo 44 Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie



autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Sindaco e ai Consiglieri comunali.

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

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

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

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

#### Articolo 45 Precedenze nell'Ordine del giorno

1. Nella compilazione dell'ordine del giorno hanno la precedenza:

- a) Le comunicazioni del Sindaco;
- b) L'approvazione del verbale di seduta precedente;
- c) Le proposte dell'autorità governativa;
- d) Le proposte dell'autorità regionale e provinciale;
- e) Le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- f) Le proposte del Sindaco e dei consiglieri comunali;
- g) Le mozioni;
- h) Le interpellanze
- i) Le interrogazioni;
- j) Gli affari da discutere in seduta segreta.

#### Articolo 46 Avviso di convocazione. Modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro quindici 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. In caso di inadempienza da parte del consigliere, si intende eletto domicilio presso la casa comunale.

3. In assenza dell'interessato o del domiciliatario è valida la notificazione fatta a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art.139 del codice di procedura civile.

4. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del comune secondo quanto previsto dall'art.138 del c.p.c.

5. Per i consiglieri che ne facciano formale richiesta la procedura di convocazione mediante notifica da parte del messo comunale può essere sostituita da forme di tipo telematiche (e-mail) o mediante fax.

#### Articolo 47

##### Avviso di convocazione – Termine di consegna

1. L'avviso di convocazione della prima seduta consiliare è notificato agli eletti almeno cinque giorni *liberi* prima secondo le modalità previste dal presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni *liberi* prima della riunione.

3. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.

4. Nei termini di cui ai commi precedenti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e quelli di chiusura degli uffici; a tal fine non si computano il giorno della consegna degli avvisi e quello della seduta.

5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri assenti almeno un giorno intero prima della riunione.

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

8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

9. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, il presidente del consiglio dovrà far notificare avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi, quelli presenti, informati del rinvio. Il presidente del consiglio darà espresso avviso di ciò ai consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

10. Ai consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno ventiquattro ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

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

12. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, o di rifiuto, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata

#### Articolo 48

#### Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie, compresi quelli successivamente aggiunti, è pubblicato all'albo Pretorio del Comune contestualmente alla notifica ai consiglieri. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quella in cui la stessa ha luogo.

## **TITOLO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **CAPO I DISTINZIONE DELLE SEDUTE**

#### Articolo 49

## Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti, nel caso di seduta ordinaria e nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria. Gli atti relativi alle adunanze d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 12 ore prima della riunione. contemporaneamente alla notifica dell'avviso stesso, fatti salvi tempi più lunghi previsti da specifiche norme di legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo, redatto sotto forma di schema di atto deliberativo, completo dei pareri di cui all'art.49 del D.Lgs 18.8.2000, n.267 e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazioni depositate e nei relativi allegati.

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

5. Le proposte relative alla modifica dello statuto ed all'adozione dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Alla comunicazione deve essere allegata copia degli atti concernenti gli argomenti suddetti.

6. I termini per il deposito del bilancio annuale di previsione, del conto consuntivo e dei documenti ad essi connessi, sono stabiliti dal regolamento di contabilità dell'Ente.

## Articolo 50

### Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, si riunisce validamente con la presenza di otto dei consiglieri assegnati oltre il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello prevista dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione 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 tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### Articolo 51 Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle per le quali è richiesto un quorum speciale, sono valide purché intervengano almeno sei dei consiglieri assegnati, oltre il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine prescritto.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

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

7. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad

una seduta successiva, oppure di seduta che segua ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dal numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

#### Articolo 52

##### Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere, di cui all'art.47 comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n.267, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

## **CAPO II PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### Articolo 53

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dal successivo articolo 54.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze consiliari.

#### Articolo 54

##### Adunanze segrete

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

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte

valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio a seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, se non direttamente interessati, oltre i componenti del Consiglio, il segretario comunale, il vice segretario ed il responsabile del settore interessato, vincolati tutti dal segreto d'ufficio.

#### Articolo 55 Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

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

4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri di questo comune, con esclusione degli altri presenti.

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

#### Articolo 56 Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici di tali adunanze ai soli fini dell'attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle sole adunanze pubbliche, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### Articolo 57 Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali, nella discussione degli argomenti, hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.

2. Tale diritto va 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, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.

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

5. Il Presidente può proporre la censura o l'esclusione dall'aula per il resto della discussione e dell'intera seduta nei confronti del consigliere che, già privato della parola, persista in alcune delle trasgressioni, ovvero ricorra ad ingiurie contro un collega o il Presidente o a vie di fatto e faccia appello alla violenza. Udite le spiegazioni del consigliere, sulla proposta del Presidente decide il Consiglio senza discussione, per alzata di mano, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se il consigliere non ottempera all'ordine di allontanarsi dall'aula il Presidente sospende la seduta e dà le opportune disposizioni alle forze dell'ordine per l'esecuzione dell'ordine impartito.

#### Articolo 58 Norme generali per la discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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



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

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

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

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

#### Articolo 59 Comportamento del pubblico

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

2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

3. 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.

4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.

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

6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 1° comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

7. 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 riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

8. Nessun persona estranea può, salva espressa decisione del Presidente, accedere,

durante le sedute, alla parte dell'aula riservata al Consiglio.

#### Articolo 60

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

1. I Responsabili dei Settori in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno devono partecipare all'intera seduta del Consiglio.

2. Il Presidente, per le esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella parte della sala riservata ai consiglieri i responsabili di settore perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

3. Possono essere altresì invitati, per fornire illustrazioni e chiarimenti, consulenti, membri tecnici nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente regolamento.

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

## **CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### Articolo 61

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente, a seguito della verifica del numero legale, può fare, comunicazioni estranee agli argomenti all'O.d.G. quando riguardino fatti e circostanze di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia.

2. Egualmente ogni consigliere ed assessore può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazioni di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio, di interesse locale o generale.

3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute, da parte del Presidente e degli intervenuti, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato e complessivamente a trenta minuti per ogni seduta. E' ammessa replica di durata inferiore a cinque minuti ciascuno da parte di un solo consigliere per ogni gruppo consiliare.

4. Il Consiglio Comunale 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 componenti il Consiglio si

opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione assunta a maggioranza, senza discussione.

5. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo decisione unanime del plenum consiliare.

## Articolo 62 Discussione – Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

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

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

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.

5. I termini di tempo previsti dai precedenti commi 3 e 4 sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, alle linee programmatiche di mandato e loro verifiche periodiche, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai regolamenti, nonché ai piani regolatori generali e loro varianti. 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.

6. Ciascun consigliere ha, poi, diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiore a cinque minuti.

7. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.

8. Il Presidente o 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.

9. Trascorsi i termini d'intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

10. 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.

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

12. 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 capogruppo, 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.

13. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

### Articolo 63 Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di emendamenti di limitata entità e sempre che non comportino ulteriore istruttoria da parte degli uffici, possono essere presentati, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta, prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

2. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco agli uffici competenti che ne curano, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche agli emendamenti presentati nel corso dell'adunanza, i responsabili di settore, su richiesta del Presidente, esprimono parere di loro competenza. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

4. Per gli eventuali argomenti aggiunti all'ordine del giorno già diramato o per quelle inseriti nelle sedute di urgenza, gli emendamenti, in deroga a quanto stabilito nel comma precedente, possono essere presentati all'inizio della seduta e sottoposti ad istruttoria con i criteri di cui al comma 3. Quando gli elementi istruttori ed i relativi pareri non sono acquisibili nel corso della riunione il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, decide

il rinvio ad altra seduta dell'argomento, se non derivi danno o pregiudizio all'Ente.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.

6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### Articolo 64

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Possono essere proposte anche nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di un Gruppo Consiliare.

4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### Articolo 65

##### Richiami all'ordine del giorno

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere, rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

#### Articolo 66

##### Fatto personale

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano a maggioranza.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti

6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

## **CAPO V**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

#### Articolo 67

#### Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando la discussione si protragga in ora tarda e non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente o ciascun capo gruppo può proporre la sospensione della seduta ed il rinvio ad altro giorno ed ora da stabilire. L'aggiornamento è stabilito a maggioranza di voti e con votazione palese. Si applica, conseguentemente, la procedura di cui ai commi 8 e 9 dell'art.47.

2. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, questa rimane seduta di prima convocazione.

#### Articolo 68

#### Inizio e termine dell'adunanza

1. Il Consiglio, in una delle sue prime adunanze, udita la conferenza dei capi gruppo, può stabilire l'ora di inizio e quella entro la quale si concludono le adunanze consiliari differenziandole tenuto conto delle diverse stagioni e in relazione all'ora legale.

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

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

## **CAPO VI**

### **INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI**

#### Articolo 69 Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare al Sindaco interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni su argomenti che riguardano l'attività del Comune o che interessano la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

#### Articolo 70 L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità su un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

2. L'interrogazione non può dar luogo a discussione. L'interrogante illustra l'interrogazione. Ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia, contenendo l'intervento entro il tempo di dieci minuti. Può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro i cinque minuti. Ove l'interrogazione sia stata sottoscritta da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi.

3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

#### Articolo 71 L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può richiedere al Sindaco che precisi al Consiglio gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto.

2. Il Consigliere interpellante svolge la sua interpellanza parlando per non più di dieci minuti.

3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente è contenuta nel tempo di dieci minuti e può dar luogo a replica dell'interpellante, nel limite di cinque minuti, per dichiarare se si ritenga soddisfano o meno della risposta. Ove l'interpellanza sia presentata da più Consiglieri, il diritto di svolgerla e di replicare spetta ad uno solo di esso.

4. Qualora l'interpellante non si ritenga soddisfano ed intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'oggetto della propria interpellanza, può dichiarare di trasformarla in mozione, nel qual caso, la stessa verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.

#### Articolo 72 Modalità di presentazione e discussione delle interrogazioni ed interpellanze

1. Il Consigliere che intende rivolgere un'interrogazione o un'interpellanza, deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, s'intende che per le stesse è richiesta la risposta scritta.

2. Il Sindaco, accertato che la richiesta corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto rispettivamente dall'art.70, comma 1 e dall'articolo 71, comma 1, provvede:

- a) se è richiesta risposta scritta, rispondendo entro trenta giorni dal ricevimento;
- b) se è richiesta risposta orale, inserendone l'iscrizione nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare, successivo alla presentazione, ove questa avvenga sette giorni prima dalla data di convocazione, o in seduta immediatamente successiva, ove la presentazione non avvenga nei termini suddetti.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono inserite ai primi punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, secondo l'ordine di priorità stabilito dall'articolo 45 del presente regolamento..



4. Non possono essere poste all'ordine del giorno della stessa seduta più di due interrogazioni o interpellanze presentate dallo stesso Consigliere. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni Consiglio.

5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e delle 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.

7. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo, le relazioni previsionali e programmatiche, il conto consuntivo, le linee programmatiche del Sindaco, lo Statuto comunale, strumenti urbanistici o affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

#### Articolo 73 Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Sono presentati, per scritto, almeno quarantotto ore prima della seduta del Consiglio, al Sindaco e sono trattati dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni o interpellanze.

2. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati all'inizio della seduta. In tal caso, se non presentato alcun testo il Presidente può sospendere brevemente la seduta per consentire ai capi gruppo la stesura di un documento da discutere ed approvare con la procedura di cui ai commi seguenti.

3. Il Consigliere proponente o il primo firmatario legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo interviene il Presidente, anche per precisare la posizione dell'Amministrazione, ed un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione da parte del Presidente. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

#### Articolo 74 La mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, o in una richiesta di deliberazione o in una proposta di voto su di un argomento di competenza del Consiglio Comunale, sul quale lo stesso Consiglio non ha ancora adottato alcuna decisione.

2. La mozione, in forma scritta, può essere presentata da ogni Consigliere. Se viene presentata almeno sette giorni prima di quello fissato per il Consiglio, essa viene iscritta all'ordine del giorno dei lavori o in successiva altra seduta, ove la presentazione non avvenga nei termini suddetti.

3. La mozione può essere presentata anche all'inizio di una seduta del Consiglio, ed in tal caso il Presidente ne dà lettura, senza dar luogo a discussione, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

4. La mozione comporta l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al Capo "*Svolgimento delle sedute*" del presente Regolamento.

5. Il voto positivo sulla mozione impegna il Presidente ad iscrivere all'ordine del giorno del primo Consiglio utile una idonea proposta di deliberazione.

#### Articolo 75 La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere il rispetto dell'ordine del giorno o della priorità nella discussione degli argomenti. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede di conseguenza. L'intervento per mozione d'ordine può essere proposto in ogni momento.

#### Articolo 76 Mozione, interpellanze, interrogazioni Discussione congiunta

1. Quando, su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, o viceversa, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura ed i limiti di tempo di cui ai precedenti articoli concernenti le interrogazioni, interpellanze e le mozioni.

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

### Articolo 77

#### I Consiglieri scrutatori. Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

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

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

### Articolo 78

#### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

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

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

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

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

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo:
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

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

- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando è iniziata la votazione non 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.

#### Articolo 79

##### Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a contro prova, se questa viene richiesta anche da un solo

consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

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

#### Articolo 80 Votazione per appello nominale

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

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

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

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

#### Articolo 81 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

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

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
- b) le schede vengono distribuite dagli scrutatori designati ai sensi dell'art.75;
- c) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Quando la legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza determinata 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 tale rappresentanze. Restano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al

Presidente, affinché ne sia preso atto in verbale.

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

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, che è costituito dai componenti presenti meno quelli astenuti.

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

10. 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 nominati dal Presidente all'inizio della trattazione.

11. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare.

## Articolo 82 Esito delle votazioni

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

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

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

4. In caso di parità di voti la votazione si intende non valida e, quindi, inefficace. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

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

6. 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.

## **CAPO VIII**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Articolo 83

##### Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta comunale riguardanti le variazioni di bilancio sono iscritte, per ratifica, all'ordine della seduta consiliare entro sessanta giorni dalla loro adozione.

#### Articolo 84

##### Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

4. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### Articolo 85

##### Revoca, rettifica, nullità

1. Il Consiglio comunale ha il potere di procedere alla revoca in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

3. Le deliberazioni del Consiglio comunale, che comportano la modifica o la revoca di

deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data e oggetto del provvedimento revocato o modificato.

4. Quando il Consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve intervenire revocando l'atto o sostituendolo con altro conforme alla legge. Qualora riscontri che un suo provvedimento è nullo, per il principio dell'autotutela, ne dispone l'annullamento.

#### Articolo 86 Riesame

1. Nei casi previsti dall'art.127, comma 1, del T.U. 267/2000, l'organo che procede al controllo eventuale degli atti se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne da comunicazione all'ente, secondo la procedura del comma 2, invitandolo ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la deliberazione, la stessa acquista efficacia se viene confermata col voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

#### Articolo 87 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

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

3. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

### **CAPO IX VERBALE DELL'ADUNANZA**

#### Articolo 88 Redazione

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa,



attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Il Segretario comunale, o chi ne esercita le funzioni, ne cura la redazione.

## Articolo 89

### Contenuto

1. Il verbale costituisce il resoconto della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale delle proposte di deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi condensando i concetti espressi da ciascun oratore.

4. Ove si proceda alla registrazione dei dibattiti attraverso strumentazione elettronica, la stessa deve essere effettuata con contemporanea duplice registrazione, una delle quali alla fine della seduta viene conservata, a cura del segretario, per la documentazione storica, mentre l'altra sarà utilizzata per la redazione in forma sintetica del verbale di seduta, avente i contenuti di cui ai commi precedenti.

5. Qualora gli interessati intendano chiedere al Presidente l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. Al verbale possono, altresì, essere allegati, previo assenso del Presidente, documenti attinenti alla proposta in discussione.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, la cui durata non sia superiore a tre minuti, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale, previo assenso del Presidente.

7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni, o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente o un Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

8. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, o violarne la privacy, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

9. Le parti del verbale che trattino dati sensibili o che esprimano giudizi ed apprezzamenti su persone, circostanze e fatti che impongano riservatezza nel rispetto della legge 675/96, devono essere secretate dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Le stesse parti sono sottratte alla pubblicazione ed al rilascio di copia.

10. Il verbale della seduta deve contenere, oltre alle indicazioni di cui ai commi

precedenti, anche quelle circa le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, nonché la data e l'ora di inizio e fine della riunione, fatte salve le misure restrittive previste dal comma 9, nella cui ipotesi è redatto separato verbale, anche esso sottratto alla pubblicazione ed al rilascio di copia, ed approvato in seduta segreta.

#### Articolo 90 Firma del verbale

1. Il verbale dell'adunanza consiliare è firmato, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo alla riunione, dal Presidente e dal Segretario comunale.

2. La firma del Segretario comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso in una delle successive sedute del Consiglio.

3. La firma del Presidente e del Segretario comunale completano la regolarità del processo verbale.

#### Articolo 91 Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale, fatte salve le parti omesse ai sensi del precedente articolo 88, viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Su proposta del Presidente i verbali possono essere dati per letti ed approvati con il consenso unanime del Consiglio.

3. Ogni volta che un Consigliere lo richieda si procede alla lettura integrale della parte di verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richieda rettifiche od integrazioni.

4. Ultimata la lettura, il Presidente del Consiglio chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

5. Se un Consigliere intende proporre rettifiche od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

6. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

7. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

8. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

9. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali

interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

10. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e se ne fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferiscono le stesse. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

11. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositate nell'archivio sotto la responsabilità del Segretario comunale.

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

## ***PARTE III***

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### Articolo 92 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune ed entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e la ripubblicazione per giorni 15.

#### Articolo 93 Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7.8.1990 n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

#### Articolo 94 Diffusione

1. Copia del presente regolamento a cura del Segretario Comunale sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica e ai consiglieri neo eletti dopo la proclamazione della elezione, nonché ai responsabili dei settori.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

I^ PUBBLICAZIONE

COMUNE DI LATTARICO (Prov. di Cosenza)

Il presente Regolamento è stato pubblicato congiuntamente alla deliberazione del Consiglio Comunale n. **06** del **20.02.2001** all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi dal **21.02.2001** all'**8.3.2001**.

Lattarico, lì 12.3.2001

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Leoluca CUCCIA

II^ PUBBLICAZIONE

COMUNE DI LATTARICO (Prov. di Cosenza)

Il presente Regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 (quindici) giorni consecutivi dal **12.03.2001** al **27.03.2001**, ai sensi dell'art. 91 dello Statuto Comunale.

Lo stesso è divenuto esecutivo ai tutti gli effetti di legge.

Lattarico, lì 30.03.2001

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Leoluca CUCCIA

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.