



**COMUNE DI SCIARA**  
PROVINCIA DI PALERMO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 18/02/2011

## **Regolamento del Consiglio Comunale**

### **INDICE SISTEMATICO**

\*\*\*

#### Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Capo I - Disposizioni generali*

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

*Capo II - Il Presidente*

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Adunanze per la convalida degli eletti e l'elezione del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

*Capo III - I gruppi consiliari*

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo

*Capo IV - Commissioni consiliari permanenti*

- Art. 10 - Costituzione e composizione
- Art. 11 - Nomina
- Art. 12 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 14 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 15 - Competenze
- Art. 16 - Pareri
- Art. 17 - Segreteria delle Commissioni - verbali delle sedute
- Art. 18 - Luogo e tempo delle sedute

*Capo V - Commissioni speciali*

- Art. 19 - Commissioni Congiunte
- Art. 20 - Commissioni d'inchiesta
- Art. 21 - Commissioni di studio

*Capo VI - I Consiglieri scrutatori*

- Art. 22 - Designazione e funzioni

#### Titolo II - I CONSIGLIERI COMUNALI

*Capo I - Norme generali*

- Art. 23 - Riserva di legge

*Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo*

- Art. 24 - Entrata in carica - Convalida
- Art. 25 - Dimissioni
- Art. 26 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 27 - Sospensione dalle funzioni

*Capo III - Diritti*

- Art. 28 - Diritto d'iniziativa
- Art. 29 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
- Art. 30 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 31 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 32 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

*Capo IV - Esercizio del mandato elettivo*

- Art. 33 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 34 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 35 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 36 - Astensione obbligatoria
- Art. 37 - Responsabilità personale - Esonero

*Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali*

- Art. 38 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 39 - Funzioni rappresentative
- Art. 40 - Deleghe del Sindaco

#### Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Capo I - Convocazione*

- Art. 41 - Competenza

- Art. 42 - Avviso di convocazione  
 Art. 43 - Ordine del giorno  
 Art. 44 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità  
 Art. 45 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini  
 Art. 46 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione  
*Capo II - Ordinamento delle adunanze*  
 Art. 47 - Deposito degli atti  
 Art. 48 - Adunanze di prima convocazione  
 Art. 49 - Adunanze di prosecuzione  
 Art. 50 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori  
*Capo III - Pubblicità delle adunanze*  
 Art. 51 - Adunanze pubbliche  
 Art. 52 - Adunanze segrete  
 Art. 53 - Adunanze "aperte"  
*Capo IV - Disciplina delle adunanze*  
 Art. 54 - Comportamento dei Consiglieri  
 Art. 55 - Ordine della discussione  
 Art. 56 - Comportamento del pubblico  
 Art. 57 - Presenza dei Dirigenti, funzionari e consulenti in aula  
*Capo V - Ordine dei lavori*  
 Art. 58 - Comunicazioni - Interrogazioni  
 Art. 59 - Ordine di trattazione degli argomenti  
 Art. 60 - Discussione - Norme generali  
 Art. 61 - Questione pregiudiziale e sospensiva  
 Art. 62 - Fatto personale  
 Art. 63 - Termine dell'adunanza  
*Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale*  
*Il verbale*  
 Art. 64 - La partecipazione del Segretario all'adunanza  
 Art. 65 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma  
 Art. 66 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

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

- Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo*  
 Art. 67 - Criteri e modalità  
*Capo II - Funzioni di controllo politico-amministrativo*  
 Art. 68 - Criteri e modalità

#### Titolo V - LE DELIBERAZIONI

- Capo I - Competenza del Consiglio*  
 Art. 69 - La competenza esclusiva  
*Capo II - Le deliberazioni*  
 Art. 70 - Forma e contenuti  
 Art. 71 - Approvazione - Revoca - Modifica  
*Capo III - Le votazioni*  
 Art. 72 - Modalità generali  
 Art. 73 - Votazioni in forma palese  
 Art. 74 - Votazioni per appello nominale  
 Art. 75 - Votazioni segrete  
 Art. 76 - Esito delle votazioni  
 Art. 77 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### Titolo VI - ELEZIONI E NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Capo I - Elezione del Presidente e del Vice Presidente*  
 Art. 78 - Procedura per l'elezione

#### Titolo VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

- Capo I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti*  
 Art. 79 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni  
*Capo II - La consultazione dei cittadini*  
 Art. 80 - La consultazione dei cittadini

Art. 81 - Il referendum consultivo

Titolo VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 82 - Entrata in vigore

Art. 83 - Diffusione

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

**Art. 1**  
**REGOLAMENTO - FINALITÀ**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotta nell'Ordinamento Amministrativo Regionale per gli Enti Locali della Sicilia con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dalla legge regionale 26.8.1992, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**Art. 2**  
**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto 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, 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.

**Art. 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 hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera nazionale.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Presidente del Consiglio è per legge il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano per voti di preferenza individuale.
3. Le adunanze previste dal successivo art. 6 sono presiedute dal Consigliere anziano per voti di preferenza individuale, ai sensi dell'art. 19), comma 5, della L.R. n. 7/92 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 6****ADUNANZA PER LA CONVALIDA DEGLI ELETTI E L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente, sono presiedute dal Consigliere anziano per voti di preferenza individuale. (art. 19 comma 5, della l.r. 7/92).

**Art. 7****COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

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

**Capo III****I GRUPPI CONSILIARI****Art. 8****COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. 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 più anziano per voti di preferenza.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del gruppo al quale intende aderire.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere anziano per voti di preferenza.

**Art. 9****CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente, nel caso di assenza o impedimento del Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 13.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

**Capo IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 10**  
**COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti di studio e di consultazione, il cui numero, funzionamento, competenze e composizione numerica sono stabilite nel presente regolamento.
2. In seno al Consiglio Comunale possono istituirsi le seguenti Commissioni permanenti di studio e di consultazione:
  - PRIMA COMMISSIONE - Statuto, Regolamenti, Decentramento, Trasparenza, Organizzazione generale degli uffici e dei servizi, Polizia Municipale, attività produttive e sviluppo economico, Promozione umana, Politiche sociali, Politiche giovanili, Scuola, cultura, sport, turismo e spettacolo;
  - SECONDA COMMISSIONE - Piani regolatori e pianificazione urbanistica, tutela ambientale, Opere pubbliche, Bilancio, Tariffe, Patrimonio.
3. Ogni Commissione è composta da cinque consiglieri comunali nominati secondo le modalità di cui al successivo Art.11.

**Art. 11**  
**NOMINA**

1. I componenti delle commissioni sono nominati dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale, a tal fine, entro trenta giorni dalla sua nomina, sentita la conferenza dei Capigruppo, determina complessivamente il numero dei seggi spettanti a ciascun gruppo e quindi assegna il numero dei seggi a ciascun gruppo nelle singole commissioni in modo da assicurare la presenza dei gruppi di maggioranza e di minoranza in tutte le commissioni con equa e proporzionale ripartizione, applicando la seguente formula:  $\frac{5}{12} \times X$  (intendendosi per X la consistenza numerica del gruppo consiliare, per 5 il numero dei componenti la commissione e per 12 il numero dei consiglieri assegnati al Comune).
2. Il Presidente del Consiglio dà notizia della ripartizione dei seggi ai Capigruppo invitandoli a segnalare i nominativi dei consiglieri da nominare per i seggi attribuiti nelle singole commissioni.
3. Sulla base di tali designazioni e sentita la conferenza dei Capigruppo, il Presidente nomina le Commissioni e comunica al Consiglio Comunale la composizione delle singole commissioni.
4. Ciascun componente delle commissioni ha facoltà di farsi rappresentare, in caso di assenza o di impedimento, da altro consigliere del suo gruppo, delegato verbalmente e confermato dallo stesso componente nel verbale della seduta successiva.

**Art. 12**  
**PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Presidente del Consiglio non può presiedere le Commissioni permanenti e non ne può fare parte.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dalla sua nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione più anziano per età.
4. Il Presidente della Commissione consiliare comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina entro cinque giorni. Il Presidente del Consiglio rende nota la nomina al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale, al Revisore dei conti, al Difensore Civico.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora e luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

**Art. 13**  
**FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. La riunione della Commissione è valida con l'intervento della maggioranza dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli assessori, organismi associativi, esperti, tecnici, rappresentanti di forze sociali, sindacali, politiche ed economiche, i rappresentanti delle Consulte istituite ai sensi dello statuto, per l'esame di specifici argomenti.

3. Ai lavori delle Commissioni possono assistere i capigruppo consiliari senza diritto a voto, né facoltà di intervento nella discussione.

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

#### **Art. 14**

#### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni permanenti, ove istituite, costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune o dei quali il Comune faccia parte.
2. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 15**

#### **COMPETENZE**

1. La PRIMA COMMISSIONE ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su:
  - Statuti del Comune, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni e degli organismi comunali, Regolamenti, Organizzazione, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - convenzioni tra comuni, tra Comune e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
  - istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - assunzione diretta dei pubblici servizi nelle materie di competenza, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione del Comune a società di capitale, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - indirizzi da osservare da parte di aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - programmi di viabilità e traffico;
  - programmi di gestione delle attività produttive.
  - programmi dei servizi socio-assistenziali;
  - programmi per attività culturali, scolastiche e per le politiche giovanili;
  - programmi per attività sportive, ricreative e del tempo libero;
  - programmi per attività turistiche.
2. La SECONDA COMMISSIONE ha il compito di esprimere parere ed avanzare proposte su:
  - piani territoriali ed urbanistici, generali ed attuativi, e relative varianti;
  - programmi di tutela ambientale;
  - programmi di risanamento igienico-sanitario;
  - programmi annuali e pluriennali di opere pubbliche.
  - programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conto consuntivo;
  - istituzione ed ordinamento dei tributi, disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
  - spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - programmi di utilizzo del patrimonio comunale.

#### **Art. 16**

#### **PARERI**

1. Le commissioni esprimono il proprio parere a maggioranza dei voti dei presenti e possono indicare un relatore che esponga tale parere al consiglio comunale. In mancanza di tale indicazione la relazione viene esposta dal Presidente.
2. Le commissioni hanno l'obbligo di esprimere il richiesto parere entro il termine massimo di giorni cinque, se il termine dei cinque giorni dovesse scadere un giorno non lavorativo, lo stesso slitta il primo giorno lavorativo utile e, nei casi di urgenza, risultante da espressa motivata relazione di accompagnamento degli atti, entro giorni due dal ricevimento degli atti sottoposti al loro esame.
3. Si prescinde dal parere, qualora lo stesso non venga reso entro i termini previsti dal precedente comma.



**Art. 17****SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quinto comma dell'art. 13. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisori dei conti.

**Art. 18****LUOGO E TEMPO DELLE SEDUTE**

Le sedute delle commissioni si svolgono nei locali comunali appositamente destinati, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, per ciascuna commissione.

**Art. 19****COMMISSIONI CONGIUNTE**

1. Qualora una proposta di deliberazione concerna materie di competenza delle due commissioni e riveste particolare importanza, il Presidente del Consiglio può disporre la riunione congiunta delle competenti commissioni, che si svolge secondo le modalità indicate negli articoli precedenti.
2. La presidenza della seduta è assunta dal Presidente delle Commissioni più anziano per età.

**Capo V****COMMISSIONI SPECIALI****Art. 20****COMMISSIONI D'INCHIESTA**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno tre quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Sindaco o dal Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

#### **Art. 21**

### **COMMISSIONI DI STUDIO**

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

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

#### **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 22**

### **DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

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

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

3. Nel verbale delle adunanze e nelle deliberazioni deve risultare che l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 23**

### **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**

#### **Art. 24**

### **ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA**

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. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge regionale 24.6.1986, n. 31 artt. 9 e 10, e dalla legge regionale 1.9.1993, n. 26 art. 2 e successive modificazioni, o di incandidabilità di cui all'art. 58 del D. L.gvo 18.08.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 24.6.1986, n. 31, artt. 9 e 10, e dalla legge regionale 1.9.1993, n. 26, art. 2 e successive modificazioni, o di incandidabilità di cui all'art. 58 del D. L.gvo 18.08.2000 n. 267.

**Art. 25**  
**DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, rimessa con lettera raccomandata o attraverso il protocollo dell'Ente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al protocollo generale del Comune.
4. Le dimissioni non sono revocabili e non necessitano di presa d'atto.
5. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimessi nella prima seduta successiva alla data di presentazione delle dimissioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità e incandidabilità per il soggetto surrogante.

**Art. 26**  
**DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incandidabilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 9 della legge regionale 24.06.1986, n. 31, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 14 della stessa legge.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art. 13 della legge 24.6.1986, n. 31 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità o si verifichi una causa di incandidabilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio Comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 14 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modifiche ed integrazioni, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 14 della L.R. 24.6.1986, n. 31, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità o di incandidabilità per il soggetto surrogante.

**Art. 27**  
**SOSPENSIONE DELLE FUNZIONI**

1. I consiglieri comunali, quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, in attesa del provvedimento di rimozione, qualora sussistano motivi di grave urgente necessità, possono essere sospesi dalla carica con decreto dell'Assessore regionale delle autonomie locali.
2. Il presidente, ricevuta copia del provvedimento assessoriale, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

**CAPO III**  
**DIRITTI**

**Art. 28**  
**DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri, così come il Sindaco e i componenti la Giunta hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile del servizio finanziario, su richiesta del Presidente, esprimono i pareri nell'ambito delle proprie competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale o dal responsabile del servizio interessato o dal responsabile di ragioneria, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 29**

##### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, o le attività del Sindaco e della Giunta.

2. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti. Se riguardano l'attività del Consiglio, il Presidente è tenuto a dare risposta verbale durante la successiva seduta consiliare, se riguardano l'attività del Sindaco o della Giunta, questi è tenuto a darne risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione oppure risposta verbale alla prima seduta di Consiglio Comunale a seconda della richiesta dell'interrogante.

3. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni e/o mozioni per la stessa seduta consiliare.

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

4. Le mozioni devono essere presentate per iscritto, sottoscritte da almeno tre Consiglieri proponenti entro il quinto giorno precedente stabilito per l'adunanza del Consiglio comunale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

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

#### **Art. 30**

##### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

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

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

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi il Sindaco o i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 28 e 29 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede l'Assessore regionale delle autonomie locali a mezzo di Commissario *ad acta*, in conformità a quanto stabilito dall'O.R.E.L.

**Art. 31**  
**DIRITTO DI 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 o ai quali il Comune partecipa, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
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 Segretario comunale ed ai Funzionari o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

**Art. 32**  
**DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il singolo Dirigente, la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio del mandato di consigliere.
3. L'esercizio del diritto del rilascio delle copie avviene in ossequio alle vigenti disposizioni di legge e dell'apposito regolamento comunale sulla materia
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, e in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo.

**Capo IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 33**  
**DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, alle aspettative ed ai compensi stabiliti dalla legge.

**Art. 34**  
**DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

**Art. 35**  
**PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

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

**Art. 36**  
**ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

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

#### **Art. 37**

#### **RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario o che si sia astenuto.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotto nell'O.R.E.L. con L.R. 11.12.1991, n. 48.

#### **Capo V**

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

#### **Art. 38**

#### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, nei casi in cui è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere effettuata in seduta pubblica, con voto a scrutinio segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

#### **Art. 39**

#### **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 Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta comunale.

#### **Art. 40**

#### **DELEGHE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega, nei modi di legge, ai Consiglieri comunali.
2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la eventuale delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 41**

#### **COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo la legge, lo Statuto ed il presente regolamento.
3. La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Presidente è disposta dal Presidente uscente o dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, in conformità a quanto stabilito dall'art. 19, della legge regionale 26.8.1992, n. 7 e successive modificazioni, e dallo Statuto.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, un Commissario *ad acta* nominato dall'Assessorato regionale delle autonomie locali.

**Art. 42****AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno 1/5 dei Consiglieri, l'adunanza straordinaria deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**Art. 43****ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quinto comma, 28 e 29.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**Art. 44****AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

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

**Art. 45****AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Relativamente a tali punti la convocazione si considera

comunque non urgente se l'avviso di convocazione è stato comunque consegnato almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto 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 stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

#### **Art. 46**

##### **ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze non urgenti è pubblicato all'albo del Comune almeno nei cinque giorni precedenti quello della riunione e fino al giorno in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura dell'ufficio di segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Commissariato della Polizia di Stato;
- al Comando Stazione Carabinieri;
- alla Polizia Municipale;
- all'Ufficio Notifiche;
- al Revisore dei conti;
- al Difensore Civico;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
- ai Responsabili dei Settori ;
- al Segretario Comunale
- al Responsabile del Controllo di Gestione.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **Capo II**

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

#### **Art. 47**

##### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di Segreteria o, se diverso, in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti, in via d'urgenza, all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione degli atti viene consentita nelle ore di apertura degli uffici.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepita con legge regionale n. 48/91 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma 5 avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo.

#### **Art. 48**

##### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.



3. Qualora, dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con medesimo ordine del giorno, in seconda convocazione, e senza ulteriore avviso di comunicazione.

4. Nella seduta di prosecuzione, in seconda convocazione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di 1/3 dei Consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità.

#### **Art. 49**

#### **ADUNANZA DI PROSECUZIONE**

1. L'adunanza di prosecuzione, in seconda convocazione, ha luogo nel giorno successivo a quello in cui si verifica la mancanza del numero legale senza ulteriore avviso ai consiglieri.

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

3. Nell'adunanza di prosecuzione, in seconda convocazione, che ha luogo il giorno successivo a quello in cui fu convocata la prima adunanza, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Nelle adunanze di prosecuzione, in seconda convocazione, non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

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

6. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di prosecuzione, in seconda convocazione, argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di prosecuzione, in seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione rinviata per mancanza di numero legale. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di prima convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi tempestivamente. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 50**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Capo III**

#### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51**

#### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 52.

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

#### **Art. 52**

#### **ADUNANZE SEGRETE**

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

**Art. 53**  
**ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. A tali adunanze, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.
5. Le adunanze aperte possono essere convocate d'urgenza per motivate ragioni, con le stesse modalità previste dall'art. 45, comma 3.

**Capo IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 54**  
**COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**Art. 55**  
**ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento 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.

**Art. 56****COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è 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.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine almeno uno è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente affidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 57****PRESENZA DI DIRIGENTI, FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

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

**Capo V****ORDINE DEI LAVORI****Art. 58****COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Il Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato. In particolari circostanze il Presidente del Consiglio può autorizzare interventi comunque non superiori a quindici minuti.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire il Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve leggere la sua interrogazione, s'intende che a questa venga risposto per iscritto entro i termini previsti dall'art. 29 comma 2 del presente regolamento oppure rinviata alla successiva adunanza del Consiglio Comunale qualora il Consigliere proponente ne abbia fatto pervenire esplicita richiesta.
7. L'interrogazione è letta al Consiglio dal consigliere proponente. Conclusa la lettura il Presidente, il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato per materia possono dare direttamente risposta. La lettura e la risposta devono essere contenute, ciascuna nel tempo dei cinque minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, o del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza sempre entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma. Il Presidente, ove il Sindaco o l'Assessore siano assenti, trasmetterà

immediatamente loro copia dell'interrogazione, alla quale dovranno dare risposta verbale al successivo Consiglio Comunale se così richiesto dall'interrogante.

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

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e mozioni.

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

#### **Art. 59**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato dal Consiglio con votazione a maggioranza.

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

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

#### **Art. 60**

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

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

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

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

4. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti.

5. 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.

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

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

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

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. 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.

10. L'illustrazione da parte del presentatore dell'emendamento alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale - presentati in conformità a quanto disposto dall'art. 28 del presente regolamento - non può avere durata superiore a dieci minuti comprensive della dichiarazione di voto.

11. Il presentatore della mozione può illustrare il testo della stessa per non più di dieci minuti. Nella trattazione della stessa ciascun consigliere può intervenire per non più di cinque minuti comprensivi della dichiarazione di voto.

#### **Art. 61**

#### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

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

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

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

#### **Art. 62**

##### **FATTO PERSONALE**

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

#### **Art. 63**

##### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

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

#### **Capo VI**

##### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **Art. 64**

##### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 65**

##### **IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che dà il resoconto sintetico della seduta e documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, ove ne sia istituita la figura, dal Vice Segretario.
3. Il verbale dell' adunanza riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati nei processi verbali delle deliberazioni esprimendo i riferimenti conclusivi sinteticamente e con la massima chiarezza possibile.  
Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario in tempo utile per la trascrizione.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. I singoli verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano per preferenze individuali.

**Art. 66****VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

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

**TITOLO IV****ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO  
POLITICO-AMMINISTRATIVO****Capo I****FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO****Art. 67****CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti relativi la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, alla organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

**Capo II****FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO****Art. 68****CRITERI E MODALITA'**

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

**TITOLO V**  
**LE DELIBERAZIONI**  
**Capo I**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

**Art. 69**  
**LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'Art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come introdotto nell'O.R.E.L. dall'art. 1 della L.R. 11.12.1991, n.48 e successive modificazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed incandidabilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche e integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

**Capo II**  
**LE DELIBERAZIONI**

**Art. 70**  
**FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati, fatta eccezione per gli atti aventi valore normativo.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronunciano il Dirigente che ha espresso il parere di regolarità tecnica e, occorrendo, quello che ha espresso il parere di regolarità contabile e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### **Art. 71**

#### **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

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

#### **Capo III**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 72**

#### **MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di



deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 73**

##### **VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

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

#### **Art 74**

##### **VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

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

#### **Art. 75**

##### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nella votazione si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure scrive nella scheda un "si" o un "no" quando è chiamato a pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali deve essere espresso voto favorevole o contrario.
3. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 76**

##### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti 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 presenti.

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

#### **Art. 77**

#### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai due terzi dei votanti se trattasi di statuti degli Enti e delle relative Aziende speciali, di regolamenti, di bilanci preventivi e consuntivi, programmi e relazioni previsionali e programmatiche, con esclusioni delle variazioni di bilancio, storni e previsioni di nuovi capitoli, e con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, se trattasi delle altre deliberazioni.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **TITOLO VI**

#### **ELEZIONI E NOMINE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo I**

#### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

#### **Art. 78**

#### **PROCEDURA PER L'ELEZIONE**

1. L'elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio comunale è regolata dall'articolo 19 della L.R. 26.8.1992, n. 7 e successive modificazioni e dallo statuto.
2. L'elezione è effettuata dal Consiglio comunale nel suo seno, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.
3. La prima convocazione è disposta entro quindici giorni dalla data di proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.

### **TITOLO VII**

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

##### **Capo I**

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

#### **Art. 79**

#### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI**

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

## **Capo II**

### **Art. 80**

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

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Presidente e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

### **Art. 81**

#### **IL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **TITOLO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 82**

##### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 83**

##### **DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.