



**CITTÀ DI COLLEGNO**  
Provincia di Torino

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DEL COMUNE**



**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione  
n. 126 del 29 settembre 2005, divenuta esecutiva il 18 ottobre 2005  
Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale  
n. 124 del 23 novembre 2006 e n. 94 del 24 luglio 2007**

**PARTE I**  
**GLI ORGANI COLLEGIALI**

**TITOLO I**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

***Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento, secondo i principi e le norme contenute nel D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e nello Statuto del comune, detta nella parte I le regole per la nomina, la composizione e l'organizzazione degli organi collegiali del comune; nella parte II, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale.

**Art. 2**

***Attività***

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida degli eletti e l'adozione degli ulteriori provvedimenti previsti nel Capo II del presente Titolo.

2. 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 specifica dei motivi d'urgenza ed indifferibilità che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 3**

***Luogo delle riunioni***

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono nell'apposita sala; qualora circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

2. Il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale. Eccezionalmente, con il parere favorevole della conferenza dei capigruppo, il presidente può convocare il Consiglio Comunale al di fuori del territorio cittadino, nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno riguardino più comuni, siano caratterizzati da particolare rilevanza e si sia valutata non opportuna la convocazione del Consiglio all'interno del territorio cittadino.

3. In occasione delle sedute del consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera nazionale nonché le bandiere europea e regionale.

#### **Art. 4** ***Funzioni di indirizzo***

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:

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;

agli atti che determinano i criteri generali per l'ordinamento organizzativo dell'ente, ai regolamenti per l'istituzione e la disciplina dei tributi e delle tariffe;

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;

agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;

agli indirizzi formalmente rivolti alla giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del comune;

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare, indicando i tempi per il loro conseguimento, le risorse e gli strumenti da impiegare.

3. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'operato dell'amministrazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo contenuti nel documento proposto dal sindaco ed approvato nei termini stabiliti dall'art. 20 dello statuto.

4. Su richiesta del presidente del consiglio o dei capigruppo rappresentanti la maggioranza dei consiglieri assegnati, il sindaco o un assessore da lui delegato, riferisce sull'attuazione delle disposizioni contenute negli atti di indirizzo approvati dal consiglio comunale.

5. Il consiglio, inoltre, è tenuto a formulare gli indirizzi per la nomina e le designazioni, da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo le disposizioni degli artt. 18, comma 5, 27 comma 3 e 46 dello Statuto; può altresì formulare, in relazione a quanto stabilito con l'art. 39 del presente regolamento, gli indirizzi per orientare la nomina di rappresentanti del consiglio stesso presso enti, aziende ed istituzioni, che la legge riserva esplicitamente alla sua competenza; può infine, esprimere indirizzi per l'adozione, da parte della giunta, di provvedimenti richiesti dai revisori dei conti, per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **Art. 5**

### ***Funzioni di controllo***

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

2. L'attività di controllo è esercitata collegialmente, tramite le commissioni, mediante la presidenza e, per iniziativa dei singoli consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni. Annualmente il consiglio comunale delibera l'elenco delle relazioni e dei dati conoscitivi che periodicamente la giunta deve fornire al consiglio stesso.

3. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Il sindaco trasmette annualmente al consiglio comunale una relazione sulla verifica dell'andamento generale dei servizi socio-sanitari ed in occasione della discussione del bilancio preventivo e del rendiconto del comune, trasmette ai consiglieri comunali i documenti previsti dal presente regolamento e dal regolamento di contabilità.

5. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al sindaco, alla giunta comunale, alla conferenza dei dirigenti ed al collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La giunta comunale riferisce al consiglio, con relazioni periodiche, con cadenza almeno semestrale, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

6. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo:

- mediante l'espressione dei pareri previsti dalla legge sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio, nonché attraverso la segnalazione al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto finanziario e, nella persona del presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal sindaco, o da presidente del consiglio di propria iniziativa o su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

7. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi, ai quali il comune partecipa finanziariamente, è esercitato dal consiglio comunale attraverso relazioni, almeno annuali, dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti 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.

8. 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.

9. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il consiglio comunale si avvale, ai sensi di quanto previsto nel Titolo III, della I Parte del presente regolamento, delle commissioni consiliari permanenti e/o speciali, 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.

10. Le relazioni, i dati conoscitivi e le altre informazioni comunicate al consiglio comunale dal sindaco, ovvero quanto altro formi oggetto di deliberazione, che non siano sottoposti a segreto da leggi, sono a disposizione dei titolari dei diritti di partecipazione, secondo le modalità previste dal regolamento. Tali dati sono pubblici e della loro affissione all'albo pretorio è data pubblicità.

## **Art. 6** ***Competenza esclusiva***

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D.lgs. 267 del 2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

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, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità del sindaco e dei consiglieri comunali, nonché alla surrogazione di questi ultimi.

3. Il consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi; questi non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.lgs. 267 del 2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

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 ed integrazioni deliberate dal consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## **CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI**

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

#### **Art. 7** ***Prima seduta del consiglio***

1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata dal sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Il consiglio è presieduto dal consigliere anziano per la convalida degli eletti e fino all'elezione del suo presidente che assume, seduta stante, la carica per la prosecuzione della seduta.

3. In caso d'inosservanza dell'obbligo previsto al primo comma, provvede in via sostitutiva il prefetto.

4. Alla prima seduta del consiglio devono essere iscritte la comunicazione della composizione della giunta e la discussione ed approvazione del documento contenente il programma e gli indirizzi generali di governo, proposti dal sindaco. Entro lo stesso termine stabilito per la convocazione, il sindaco è tenuto a depositare il documento.

### **Art. 8**

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

1. Il sindaco ed i consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, nei casi di surrogazione di questi ultimi, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del titolo III, capo II del D. lgs. 267 del 2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, secondo la procedura indicata dall'art. 69 del medesimo decreto.

3. Il consiglio provvede alla sostituzione, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.lgs. 267 del 2000.

### **Art. 9**

#### ***Consigliere anziano***

1. Il consigliere anziano è colui che nelle ultime elezioni per il rinnovo del consiglio, ha conseguito la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

2. Al consigliere anziano compete la presidenza della prima adunanza del consiglio, nella quale si esaminano le condizioni di eleggibilità dei consiglieri fino all'elezione del presidente dell'assemblea.

3. Quando manchi il consigliere anziano le sue funzioni sono esercitate dal consigliere che, in base al criterio di cui al comma 1, segue l'anziano.

### **Art. 10**

#### ***Presidente***

1. L'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio comunale, in base all'art. 39 del D.lgs. 267/2000 ed all'art. 16 dello Statuto, deve essere effettuata dal consiglio comunale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, con le modalità stabilite dal presente regolamento negli artt. 72 e seguenti, ove ne vengono determinate, altresì, le competenze.

## **Art. 11** ***Dimissioni***

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al presidente del consiglio. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

2. Le dimissioni sono irrevocabili ed efficaci fin dal momento della presentazione e della conseguente immediata registrazione nel protocollo generale dell'ente e non necessitano di presa d'atto.

3. Il presidente, entro dieci giorni dalla presentazione, iscrive all'ordine del giorno del consiglio comunale la comunicazione delle dimissioni e la surrogazione dei consiglieri, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 12** ***Decadenza e rimozione dalla carica***

1. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.lgs. 267 del 2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal decreto predetto, il consiglio attiva la procedura di cui all'art. 69 dello stesso. 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.

2. 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, secondo quanto dispone l'art. 142 del D.lgs. 267 del 2000.

3. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui agli articoli 58 e 59 del D.lgs. 267 del 2000 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione ivi prevista.

4. Il presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. Il consigliere che sia stato assente ingiustificato a tre sedute consecutive o ad un terzo delle sedute nell'anno solare decade. La decadenza può essere richiesta da ciascun elettore e da ciascun consigliere e viene dichiarata dal consiglio, previa contestazione e assegnazione di un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di giustificazioni.

6. Nella stessa seduta in cui si pronuncia la decadenza si procede alla surroga, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 13**  
***Sospensione dalle funzioni***

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con provvedimento del Prefetto nei casi di cui agli artt. 59 e 142 del D.lgs. 267 del 2001.

2. Il sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, richiede al presidente la convocazione del consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

3. Nella seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, il consiglio procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

**SEZIONE II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**RUBRICA I - PREROGATIVE**

**Art. 14**  
***Indennità e permessi***

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni in materia.

2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio; si ha "effettiva partecipazione" quando il consigliere abbia presenziato ad almeno il 50% del tempo dedicato alla seduta, ovvero alla trattazione di almeno i 2/3 degli argomenti discussi nella seduta.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, nonché per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificamente autorizzati dal presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal capoluogo del comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione, secondo quanto stabilito dalla legge. In luogo dell'indennità di missione i consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e di soggiorno documentate, secondo quanto previsto dallo specifico regolamento.

5. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo in materia di indennità e permessi, si fa riferimento alla normativa di cui al titolo III, Capo IV del D. lgs. 267 del 2000.

## **RUBRICA II - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Art. 15**

#### ***Criteri***

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

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1 del D.lgs. 267 del 2000 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. La visione dei provvedimenti, comprensivi degli atti preparatori deve avvenire nell'ufficio comunale depositario degli atti, alla presenza del funzionario responsabile.

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

### **Art. 16**

#### ***Provvedimenti di cui è ammessa la visione e il rilascio di copia***

1. Sono ammessi in visione o al rilascio di copia tutti i provvedimenti che costituiscono manifestazione di volontà, di conoscenza o di giudizio o di natura mista, posti in essere dagli organi comunali nell'esercizio delle loro funzioni, compresi gli atti preparatori richiamati nei provvedimenti.

## **Art. 17**

### ***Diritto alla visione ed informazione***

1. Per diritto alla visione deve intendersi il diritto di prendere conoscenza mediante lettura o consultazione dei provvedimenti di cui all'art. 16 del presente regolamento.

2. Per informazione si intende la possibilità di ottenere notizie circa l'attività svolta dagli organi dell'amministrazione comunale, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, nonché ogni altra informazione in possesso degli uffici comunali, che possa risultare utile ai consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato.

3. A tal fine il consigliere può accedere durante il normale orario di lavoro a tutti gli uffici comunali, ovvero, fuori orario, con appuntamento da fissarsi entro due ore dall'ultimazione del turno di lavoro, tenendo conto delle esigenze di servizio e ricevere esclusivamente dal funzionario responsabile dati, precisazioni, notizie e chiarimenti esclusivamente relativi ad atti o situazioni già sottoposti all'attenzione della giunta comunale, del sindaco o del presidente del consiglio ovvero relativi all'esecuzione di provvedimenti efficaci.

4. Il consigliere può acquisire altre informazioni, dati o notizie, mediante le interrogazioni.

5. L'esercizio dei suddetti diritti, da parte del consigliere comunale, non può tradursi in un potere di inchiesta o di ispezione a meno che lo stesso non sia stato espressamente incaricato dal consiglio o da una commissione speciale.

6. In nessun caso il consigliere può far uso delle notizie e dei documenti acquisiti in forza del presente articolo, per fini personali.

## **Art. 18**

### ***Rilascio di copie di atti e documenti***

1. I consiglieri comunali, con specifica richiesta nella quale indicano che le finalità d'uso sono connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, delle determinazioni dei dirigenti, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data, l'ora e la firma.

3. Il rilascio delle copie avviene entro 3 giorni lavorativi per le deliberazioni della giunta, per gli altri atti entro 5 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

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

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

### **RUBRICA III - ESERCIZIO DEL MANDATO**

#### **Art. 19**

##### ***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. 20**

##### ***Iniziativa***

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale.

2. Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

3. I consiglieri hanno, altresì, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.

## **Art. 21**

### ***Richiesta di convocazione del consiglio***

1. Quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, 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 dei consiglieri, indirizzata al presidente del consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 106 e 107 del presente regolamento, in osservanza del principio del giusto procedimento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 39, comma 5 del D.lgs. 267 del 2000.

## **Art. 22 SOPPRESSO**

### ***Richiesta di controllo preventivo degli atti***

## **Art. 23**

### ***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 dal presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capigruppo.

## **Art. 24**

### ***Consiglieri delegati***

1. Il sindaco può conferire delega generale o parziale ad un consigliere comunale per l'esercizio, nei quartieri e nelle frazioni, delle attribuzioni previste dall'art. 54 del D.lgs. 267 del 2000..

2. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al prefetto della repubblica della delega che intende conferire, indicando le funzioni delegate.

3. 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.

## **SEZIONE III - DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 25**

#### ***Pubblicità delle spese elettorali***

1. I candidati e le liste che concorrono alle elezioni comunali sono tenuti a presentare, in forza di quanto stabilito dall'art. 30 della legge n. 81 del 1993 e dall'art. 9 dello Statuto, unitamente alle candidature, la dichiarazione preventiva delle spese elettorali che i concorrenti ritengono di sostenere per la campagna elettorale.

2. Tali dichiarazioni sono rese pubbliche tramite affissione all'albo pretorio del comune.

3. I candidati e le liste, nei 30 giorni successivi al termine della campagna elettorale, devono presentare, per la pubblicazione all'albo pretorio per 30 giorni, il rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

4. Il compito di vigilare sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente articolo è affidato alla conferenza dei capigruppo, costituita per la bisogna in commissione speciale, che riferisce al consiglio nella seduta immediatamente successiva al termine previsto dal comma precedente.

5. Ai candidati ed alle liste che non ottemperano alle incombenze previste dal presente articolo è comminata la sanzione prevista per le contravvenzioni ai regolamenti comunali.

### **Art. 26**

#### ***Dichiarazione dei redditi posseduti***

1. I consiglieri comunali e gli assessori per garantire ai cittadini la trasparenza patrimoniale prevista dalla legge 7 luglio 1982, n. 441, all'inizio del mandato, nel termine di 30 giorni dalla convalida, devono presentare copia dell'ultima dichiarazione dei redditi posseduta.

2. Lo stesso adempimento va effettuato alla scadenza del mandato, entro 30 giorni dalla convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo del consiglio comunale.

3. Nel caso in cui il consigliere non adempia nei termini prescritti, sarà formalmente diffidato per iscritto a provvedere con relativa informazione al consiglio comunale ed eventuale, pubblicazione del fatto sul notiziario del comune.

### **Art. 27**

#### ***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. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 28**

#### ***Astensione obbligatoria***

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I consiglieri non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.

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

4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 29**  
***Responsabilità personale***

1. Il consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi sui provvedimenti deliberati dal consiglio.

2. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° e 4° comma dell'art. 93 del D.lgs. 267 del 2000 e dalla legge 14 gennaio 1994, n. 20 e s.m.i..

**CAPO III - GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 30**  
***Costituzione***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo. Nel caso in cui il consigliere non si riconosca in alcuno dei gruppi costituiti, o che tale situazione si verifichi successivamente, al consigliere stesso è riconosciuto il diritto di far parte del gruppo misto.

3. Ad eccezione del gruppo misto, i gruppi consiliari che si costituiscono prescindendo dalle liste nelle quali i consiglieri sono stati eletti debbono essere composti da almeno due consiglieri comunali.

3bis. Se il partito politico rappresentato dal gruppo consiliare, muta nel corso del mandato denominazione o simbolo, il gruppo stesso, per rappresentare la mutata formazione politica, dovrà essere autorizzato con formale comunicazione da inviarsi al segretario generale a cura del segretario cittadino o provinciale.

4. I consiglieri che compongono singoli gruppi devono comunicare al sindaco con lettera sottoscritta da ciascun componente, entro il giorno precedente quello della prima riunione del consiglio neo-eletto, il nome del proprio capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, escluso il candidato sindaco.

5. Ogni variazione del capogruppo deve essere comunicata per iscritto al presidente del consiglio ed al segretario generale.

6. Ai gruppi consiliari sono assicurate, compatibilmente alle disponibilità per l'esplicazione delle loro funzioni, risorse organizzative idonee ad operare, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

**Art. 31**  
***Conferenza dei capigruppo***

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio comunale, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal suo presidente.

3. La conferenza dei capigruppo esercita anche le funzioni di commissione permanente per lo Statuto, i regolamenti ed i problemi istituzionali, e di commissione permanente per le relazioni internazionali del comune.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o, previa delega, dal vicepresidente. La conferenza è, inoltre, convocata dal presidente, entro 10 giorni, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capigruppo, ovvero da capigruppo rappresentanti di almeno un quinto dei consiglieri o dal sindaco.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirli quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Alla conferenza dei capigruppo partecipano il sindaco, il vicesindaco, il vicepresidente del consiglio ed il segretario generale, nonchè i funzionari richiesti dal presidente o dal sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art. 46 del presente regolamento. Delle riunioni viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario designato dal segretario generale.

7. Ai partecipanti alla conferenza compete, il gettone di presenza nella stessa misura prevista per le commissioni consiliari.

**TITOLO II**  
**NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI DEL**  
**COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I - CRITERI GENERALI**

**Art. 32**

***Nomine e designazioni dei rappresentanti del comune  
e del consiglio comunale***

1. Nel termine previsto dall'art. 38 del presente regolamento, in occasione del rinnovo del consiglio, ovvero tre mesi prima della scadenza del termine entro cui devono essere effettuate, a norma di legge, di Statuto o di Regolamento, nomine o designazioni di rappresentanti del comune, sia di competenza del sindaco che del consiglio comunale, in enti, aziende ed istituzioni è data notizia al consiglio degli incarichi da affidare e delle loro caratteristiche.

2. Le comunicazioni di cui al comma precedente devono contenere:

- a) l'organismo e la carica cui si riferisce la nomina o la designazione;
- b) la data entro cui deve essere effettuata;
- c) i requisiti di carattere generale e le cause di incompatibilità e di esclusione;
- d) i requisiti specifici e ulteriori cause di incompatibilità quando siano previsti dalla normativa in vigore;
- e) gli emolumenti a qualsiasi titolo connessi alla carica;
- f) l'organo titolare del potere di nomina e/o designazione.

Le comunicazioni devono, altresì, essere accompagnate dalla proposta degli indirizzi ai quali l'organo competente deve attenersi nel procedere alla nomina.

3. Al fine di consentire la libera presentazione di autocandidature, viene altresì, data notizia ai cittadini delle nomine da effettuare, mediante avviso pubblicato sul notiziario del comune. Ove ritenga opportuno agevolare la presentazione di candidature da parte di esperti che operano in altre città, il consiglio può stabilire che il suddetto avviso venga pubblicato anche su mezzi di informazione sovracomunale.

4. Il consiglio definendo gli indirizzi, stabilisce le particolari caratteristiche che devono possedere i soggetti in relazione al tipo di incarico ed al relativo campo di attività, ferma restando la necessità che le competenze e le professionalità presenti negli organi collegiali siano armonicamente equilibrate per garantirne l'interdisciplinarietà.

**Art. 33**  
***Requisiti soggettivi***

1. I rappresentanti del comune e del consiglio comunale presso enti, aziende, istituzioni e commissioni debbono:

- a) essere cittadini italiani;
- b) avere i requisiti per la nomina a consigliere comunale;
- c) avere una comprovata esperienza tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, esperienze maturate, per funzioni svolte presso enti o aziende pubbliche o private; i componenti dei collegi dei revisori debbono essere iscritti nei relativi albi professionali;
- d) essere di indiscussa probità;
- e) non ricoprire cariche elettive nel comune, nella regione, nel parlamento nazionale o nel parlamento europeo, oppure dimettersi, a pena di decadenza, da tali cariche elettive, entro 10 giorni dal perfezionamento della nomina stessa;
- f) non essere il coniuge del sindaco e/o degli assessori, nè ascendenti, discendenti, parenti od affini entro il terzo grado degli stessi.

2. Nelle nomine e nelle designazioni di rappresentanti del comune e del consiglio comunale presso enti, aziende, istituzioni e commissioni deve essere assicurata, nello spirito della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 15 dello Statuto, una presenza femminile che tenga conto e valorizzi le competenze professionali, assicurando pari opportunità.

**Art. 34**  
***Durata dell'incarico, sostituzioni***

1. I rappresentanti del comune il cui mandato in base alla legge, allo Statuto o al regolamento, è corrispondente alla durata della tornata elettorale degli organi comunali, cessano dalla carica in concomitanza con l'organo che li ha nominati. Nelle more della rinnovazione restano in carica ed esercitano i relativi poteri, nei limiti del D. L. 16 maggio 1994, n. 293, convertito in legge 17 luglio 1994, n. 444, sino alla nomina dei successori.

2. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa prima della normale scadenza dell'incarico, l'organo del comune che l'aveva nominato provvede alla sostituzione. Nella sostituzione si potrà tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico, note alla commissione di cui al comma 3, art. 37 del presente regolamento.

## **Art. 35**

### ***Adempimenti dei rappresentanti***

1. Coloro che sono chiamati a ricoprire incarichi in rappresentanza del comune presso enti, aziende, istituzioni e commissioni debbono presentare, unitamente all'autocandidatura, ovvero entro dieci giorni dalla richiesta il proprio "*curriculum vitae*" comprovato da eventuali certificazioni. I "*curricula*" e l'atto di accettazione sono conservati e liberamente consultabili da chiunque presso l'ufficio comunale.

2. Tutti i nominati devono presentare, altresì, apposita dichiarazione di ottemperanza alle norme per la trasparenza patrimoniale e dei redditi prevista dalla legge 7 luglio 1982, n. 441, ottemperando come i consiglieri e gli assessori comunali a quanto prescritto dall'art. 26 del presente regolamento.

3. I rappresentanti del comune sono tenuti, in ogni tempo, a corrispondere alla richiesta di informazione formulata dai consiglieri comunali tramite l'organo che li ha nominati.

## **Art. 36**

### ***Albo degli incarichi***

1. E' istituito l'albo degli incarichi conferiti, a' sensi di legge, dello Statuto e/o di norma regolamentare, quale rappresentante del comune stesso presso enti, aziende, istituzioni, comitati o commissioni.

2. L'albo è tenuto ed aggiornato dall'ufficio di segreteria generale e posto a disposizione di chiunque intenda prenderne visione; una copia di esso è depositata all'ufficio relazioni con il pubblico.

3. Nell'albo, per ciascuna persona che ricopra l'incarico di rappresentante del comune, vengono indicati:

- il nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- incarico ed ente presso cui svolge l'incarico;
- indennità a qualunque titolo connessa all'incarico stesso.

## **Art. 37**

### ***Candidature***

1. Nel termine di venti giorni dalla comunicazione prevista dal comma 2 dall'articolo 32 del presente regolamento, ovvero dalla pubblicazione dell'avviso di cui al comma 3 dello stesso articolo, ciascun consigliere e/o cittadino interessato può presentare proposte o domanda.

2. Le candidature e le autocandidature corredate dai "*curricula*" professionali dei candidati, devono contenere le seguenti indicazioni:

- dati anagrafici completi e residenza del candidato;
- titolo di studio;
- elenco delle cariche pubbliche e delle cariche iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle proposte e delle domande il sindaco, per le nomine o designazioni di sua competenza, provvede, ai sensi dell'art. 38 del presente regolamento e previa istruttoria da parte degli uffici, ad adottare i relativi provvedimenti formali e chiede al presidente di convocare l'apposita commissione consiliare permanente affinché, suo tramite, il consiglio sia informato delle nomine stesse. La commissione ha facoltà di ottenere i necessari chiarimenti e/o richiedere l'audizione dei candidati.

4. Per le nomine o designazioni di competenza del consiglio, il sindaco trasmette gli atti alla commissione consiliare permanente di cui al comma 3, per l'esame della documentazione relativa alle candidature, che esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.

5. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla commissione non è vincolante per il consiglio. Il parere negativo, fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità è, per contro, vincolante.

6. Anche in tale sede, la commissione può chiedere chiarimenti al sindaco o disporre l'audizione dei candidati per esprimere un parere motivato. La commissione si pronuncia entro dieci giorni dal ricevimento degli atti.

7. Il sindaco richiede al presidente la convocazione del consiglio comunale, entro i quindici giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che tale organo deve effettuare. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della commissione sono depositati nella segreteria del comune, almeno cinque giorni prima dell'adunanza, unitamente agli schemi dei provvedimenti deliberativi.

8. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi nel documento ed approvati dal consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.

9. I suddetti rappresentanti relazionano semestralmente al Consiglio in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al conto consuntivo e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti ogni qualvolta lo ritengano: il Consiglio stesso, le Commissioni e la Giunta comunale.

## **CAPO II - NOMINE E CESSAZIONI**

### **Art. 38**

#### ***Nomine e designazioni di competenza del sindaco***

1. Il consiglio comunale ai sensi dell'art. 18, comma 5 dello Statuto, entro venti giorni dalla seduta di convalida, formula su proposta del sindaco, gli indirizzi ai quali, quest'ultimo, ai sensi dell'art. 50, comma 8, del D.lgs. 267/2000 si deve attenere nel procedere alle nomine od alle designazioni dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune o da esso dipendenti o controllati la cui durata in carica coincida con quella dell'amministrazione.

2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate dal sindaco entro 45 giorni dall'insediamento dell'amministrazione.

3. Il difensore civico regionale, ove costituito, ovvero il comitato regionale di controllo adotta, previa diffida, i provvedimenti sostitutivi previsti dall'art. 136 del D.lgs. 267 del 2000, qualora gli organi suddetti non provvedano.

### **Art. 39**

#### ***Nomine e designazioni di consiglieri comunali***

1. Nei casi in cui la legge, espressamente, preveda che di un determinato organo, collegio, commissione, ente, azienda od istituzione debbano far parte rappresentanti del consiglio comunale, questi devono essere nominati o designati dal consiglio, che vi provvede in seduta pubblica, con voto palese. Il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze ed il rispetto della pari opportunità..

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare alla presidenza, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato.

3. Gli incarichi e le funzioni conferite in base al presente articolo non costituiscono causa di ineleggibilità e di incompatibilità.

4. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

**Art. 40**  
***Partecipazione di nomina***

1. Appena effettuata la nomina o la designazione, il sindaco ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere;
- d) cariche elettive, e non, ricoperte;
- e) eventuali condanne penali o carichi pendenti.

**Art. 41**  
***Revoca e decadenza dei rappresentanti del comune***

1. In conformità a quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, il presidente, i componenti e/o i rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, qualora non osservino gli indirizzi definiti dal comune o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato, dal sindaco o dal consiglio comunale, che provvedono contestualmente alla loro sostituzione.

2. I rappresentanti del comune, sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte dello stesso organo che ha proceduto alla nomina, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggettivi previsti per la nomina.

3. I rappresentanti stessi dovranno, altresì, essere dichiarati decaduti da parte dello stesso organo che ha proceduto alla nomina, quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato, per rimuovere tali cause.

## **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I - COMMISSIONI PERMANENTI**

#### **Art. 42**

##### ***Ambito di applicazione***

1. Il presente titolo del regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, con esclusione per le commissioni comunali disciplinate da leggi speciali.

2. Al funzionamento delle commissioni comunali, si applicano le norme del presente regolamento, per quanto compatibili.

#### **Art. 43**

##### ***Costituzione e composizione***

1. Il consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, costituisce nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza di voti dei presenti, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, commissioni consiliari permanenti. Dette commissioni sono organi interni del consiglio comunale e devono avere competenze tendenzialmente corrispondenti alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali degli uffici comunali.

2. Tali commissioni sono costituite da consiglieri comunali, con modalità tendenti a garantire in ciascuna di esse una rappresentanza proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari. Ai gruppi consiliari di entità inferiore al numero delle commissioni consiliari permanenti, viene comunque garantita la presenza di un membro in ogni commissione.

3. I capigruppo consiliari possono sempre partecipare alle sedute delle commissioni, anche se non ne fanno parte, con diritto di parola.

4. Ogni gruppo consiliare può, previa comunicazione al presidente della commissione, farsi affiancare o sostituire da un massimo di due esperti non consiglieri comunali. Tali esperti possono svolgere interventi sui temi all'ordine del giorno, ma non hanno diritto di voto e non sono conteggiati per il raggiungimento del numero legale.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.

6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.

#### **Art. 44**

##### ***Presidenza e vice presidenza***

1. Il presidente ed il vicepresidente di ciascuna commissione permanente sono eletti dal consiglio con votazione palese, a maggioranza dei voti dei presenti. Il sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni permanenti.

2. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il vice presidente.

3. Quando anche il vicepresidente è impedito o assente il presidente è sostituito dal membro più anziano, risultando tale colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.lgs. 267 del 2000.

4. Per gravi e comprovati motivi il presidente ed il vicepresidente possono essere revocati su proposta di un terzo dei componenti assegnati al consiglio.

La proposta, adeguatamente motivata, è formulata per iscritto e depositata a disposizione dei consiglieri entro 5 giorni precedenti la seduta.

Alla discussione possono prendere parte tutti i componenti, compreso il soggetto nei cui confronti è stata proposta la revoca. La deliberazione è adottata in forma palese ed a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 45**

##### ***Convocazione***

1. Il presidente convoca e presiede le commissioni, 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.

1bis. Le sedute della commissione si tengono di norma nell'apposita sala; qualora circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il presidente determina il diverso luogo di riunione, anche al di fuori del territorio comunale, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

2. La convocazione delle commissioni consiliari viene altresì effettuata dal presidente a seguito di richiesta scritta di almeno un quinto dei componenti in carica. La richiesta deve indicare gli argomenti da trattare in commissione. La riunione è tenuta entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

3. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ai componenti della commissione nel loro domicilio, unitamente alle proposte di deliberazione ed agli atti relativi. Nel caso in cui gli atti siano particolarmente voluminosi, il presidente della commissione può disporre che tali atti non siano inviati con l'avviso di convocazione ma depositati, entro lo stesso termine, presso la segreteria della commissione. Della convocazione viene data comunicazione al presidente del consiglio, al vicepresidente, ai capigruppo, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

4. Le commissioni consiliari non possono essere convocate, di norma, nella stessa settimana nella quale è convocato il consiglio.

5. Nei casi di mancata osservanza delle modalità procedurali prescritte nei commi precedenti, a semplice richiesta di un quinto dei componenti la commissione, ciascun argomento in discussione viene rinviato alla seduta successiva.

6. Nei casi di cui all'art. 47, comma 2, del presente regolamento, le commissioni possono essere convocate anche in deroga ai termini previsti ai commi 3 e 4 del presente articolo.

## **Art. 46** ***Funzionamento***

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

1bis. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero dei componenti necessario per rendere valida la seduta, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, che verrà convocata in altra data.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Copia dell'elenco delle convocazioni delle commissioni è affissa all'albo pretorio del comune ed inviata agli organi di informazione locale. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.

3. Il presidente del consiglio, il vicepresidente, il sindaco e gli assessori competenti possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il sindaco e gli assessori sono tenuti ad essere presenti quando la commissione ha all'ordine del giorno la discussione di proposte di deliberazioni di loro competenza, ovvero quando debbano rispondere ad interrogazioni riguardanti le materie loro delegate.

## **Art. 47** **Competenza**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti, previsti dall'art. 42, secondo comma, lett. b), del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 14, comma 4, dello Statuto.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare delle proposte di deliberazione di competenza del consiglio comunale. Nei casi di particolare urgenza, ovvero per il rispetto di termini improrogabili previsti dalla legge, il presidente del consiglio può disporre, sentita la conferenza dei capigruppo, integrata dal presidente e dal vicepresidente della commissione competente, che le proposte di deliberazione o di mozione siano discusse direttamente in consiglio comunale. In tale sede, se un capogruppo lo richiede, il consiglio a maggioranza dei presenti e con votazione a scrutinio palese, decide se procedere con l'esame della proposta di deliberazione, ovvero se rinviare alla commissione competente il provvedimento. Identica procedura viene seguita nel caso in cui, di un atto già discusso in commissione, venga richiesto da un capogruppo, durante la seduta del consiglio comunale nel quale si esamina l'atto suddetto, un ulteriore approfondimento nella commissione.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli previsti dall'art. 49 del D. lgs. 267 del 2000 da parte dei dirigenti di settore.

4. Ogni commissione consiliare permanente può decidere di procedere all'elaborazione di una proposta di deliberazione e deve procedervi quando sia prevista da una mozione approvata dal consiglio comunale. La giunta comunale e gli uffici sono tenuti a fornire al presidente della commissione tutte le informazioni ed il supporto tecnico necessari alla stesura della proposta di deliberazione.

5. Le proposte di cui al comma precedente vengono rimesse al sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla giunta per conoscenza ed al segretario generale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.lgs. 267 del 2000. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta dal presidente del consiglio all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del consiglio. Se i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

6. Le commissioni consiliari permanenti, su mandato del consiglio comunale o di propria iniziativa, possono svolgere indagini conoscitive relative alle materie di loro competenza, anche costituendo apposite sottocommissioni composte da membri delle commissioni stesse, predispongono proposte di mozione da sottoporre al consiglio comunale, e più in generale svolgono tutte quelle attività connesse alla loro funzione di supporto al consiglio comunale nei campi di indirizzo, di controllo e di sindacato ispettivo. Per questo possono svolgere audizioni di soggetti interni ed esterni all'amministrazione. sindaco, assessori, funzionari comunali, rappresentanti del comune e nominati dal comune stesso in enti, aziende, istituzioni e consorzi, sono tenuti a partecipare ai lavori delle commissioni, se richiesto. La giunta e gli uffici forniscono al presidente della commissione tutte le informazioni ed il supporto tecnico necessari all'espletamento dei loro compiti.

7. I presentatori di interrogazioni possono richiedere che la discussione e la risposta alle interrogazioni stesse avvenga nella commissione competente per materia. In tal caso la discussione deve avvenire entro 15 giorni dalla richiesta, alla presenza del sindaco o dell'assessore competente.

## **Art. 48**

### ***Esame delle proposte di deliberazione***

1. Il presidente del consiglio comunale trasmette al presidente della commissione consiliare competente per materia ogni proposta di deliberazione, assegnando un tempo entro il quale tali proposte debbono essere esaminate. Tale tempo, salvo diverso accordo con la conferenza dei capigruppo, non può mai essere inferiore ai cinque giorni, nè superiore ai quindici giorni a decorrere dal ricevimento, da parte del presidente della commissione, delle proposte di deliberazione o di mozione.

2. Il presidente della commissione può, motivatamente, chiedere una proroga dei tempi di discussione. Su tale richiesta, sentiti i proponenti dell'atto in discussione, decide il presidente del consiglio comunale.

3. Nel caso di esame di atti di particolare rilevanza, la conferenza dei capigruppo, d'intesa con il presidente della commissione competente, può stabilire un termine superiore ai quindici giorni per permettere un esame approfondito del provvedimento.

4. Il presidente del consiglio, d'intesa con i presidenti delle commissioni competenti, ovvero su richiesta di questi, dispone che un atto sia esaminato congiuntamente, ovvero in via successiva, da più di una commissione consiliare.

5. Durante la discussione nella commissione si possono presentare emendamenti al provvedimento. La giunta e gli uffici del comune sono tenuti a fornire tempestivamente al presidente della commissione tutte le informazioni utili per l'esame della proposta ed il supporto tecnico necessari per la eventuale stesura di emendamenti.

#### **Art. 49**

##### ***Segreteria - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori***

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal segretario generale.

2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dal presidente e dallo stesso sottoscritto.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al presidente del consiglio, al sindaco, al capigruppo ed al segretario generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario generale 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 presidente del collegio dei revisori dei conti.

## **CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 50**

##### ***Commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta***

1. Il consiglio può nominare ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta, per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle commissioni ordinarie o per le quali non risulta costituita la relativa commissione permanente. Esse possono avere natura consultiva, di controllo e di sindacato ispettivo; non vincolano il consiglio nelle sue definitive determinazioni ed hanno carattere temporaneo.

2. La composizione delle commissioni consiliari speciali, la presidenza ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le commissioni consiliari permanenti, per quanto compatibili.

## **Art. 51**

### ***Nomina ed attribuzioni delle commissioni speciali***

1. Le commissioni d'indagine possono essere istituite per svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale per consentire all'amministrazione di adottare le proprie determinazioni con maggior consapevolezza.

2. Le commissioni d'inchiesta, che si avvalgono anche di attività di indagine, possono essere istituite per ricercare, nell'ambito degli indirizzi fissati dal consiglio, le responsabilità connesse all'esistenza di situazioni patologiche nell'attività dell'amministrazione dell'ente.

3. L'iniziativa della nomina delle commissioni speciali può essere assunta, con motivazione adeguata, dalla giunta comunale o da almeno 5 consiglieri. Al momento della istituzione debbono essere definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.

4. La nomina della commissione è decisa, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al consiglio, che ne sceglie i componenti nel proprio seno; nella composizione va rispettato il criterio proporzionale che può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

## **Art. 52**

### ***Commissioni speciali - Poteri***

1. Le commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, per il raggiungimento del fine assegnato.

2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. Può chiedere, altresì, l'intervento di soggetti qualificati, anche esterni al comune. I soggetti invitati alle audizioni nelle udienze conoscitive, 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.

3. 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 secondo comma.

4. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **TITOLO IV GIUNTA COMUNALE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 53 *Composizione***

1. La giunta comunale è l'organo che collabora con il sindaco nel governo del comune esercitando le funzioni conferitele della legge e dall'art. 24 dello Statuto.

2. La giunta si compone dal sindaco, che la presiede e dagli assessori nel numero previsto dallo Statuto scelti tra cittadini non facenti parte del consiglio, che siano provvisti di riconosciuta competenza specifica.

3. Nella giunta, nessuno dei due sessi può essere rappresentato, salva motivata impossibilità, in misura superiore ai due terzi.

#### **Art. 54 *Requisiti***

1. Il sindaco e gli assessori debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che disciplina, altresì, la decadenza, la sospensione e la revoca.

2. I componenti della giunta, ai sensi dell'art. 47, comma 3, del D.lgs. 267 del 2000 e dell'art. 23, comma 2 dello Statuto, devono possedere i requisiti di candidabilità, eleggibilità, e compatibilità con la carica di consigliere comunale.

3. La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.

**Art. 55**  
***Divieto di incarichi***

1. Al sindaco ed agli assessori comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

**Art. 56**  
***Status dei componenti della giunta***

1. I componenti della giunta comunale per lo svolgimento dell'incarico hanno diritto ai permessi, alle aspettative non retribuite, alle indennità ed ai rimborsi, nei limiti ed alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni in materia.

**CAPO II - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 57**  
***Procedura per la nomina***

1. La nomina dei componenti la giunta comunale è regolata dagli articoli 46 e 47 del D.lgs. 267 del 2000 e dall'art. 23 dello Statuto.

2. La nomina è effettuata dal sindaco entro dieci giorni dalla data della sua proclamazione alla carica .

3. Il sindaco adotta il decreto di nomina dei componenti della giunta tra i quali indica chi deve svolgere le funzioni di vicesindaco e provvede a darne comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

4. L'atto di nomina della giunta, corredata dalle autocertificazioni dei singoli componenti attestanti l'inesistenza di cause ostative all'esercizio della funzione, viene depositato nei termini previsti dall'art. 82, nella segreteria unitamente alle dichiarazioni degli assessori di accettazione della nomina, dei rispettivi "*curricula*" e della dichiarazione dei redditi prescritte dall'art. 26 del presente regolamento, a disposizione dei consiglieri.

5. Il consiglio esercita l'attività di controllo sulle nomine, attestando nel verbale di presa d'atto dell'avvenuta comunicazione della composizione della giunta, l'assenza di motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità.

6. Copia dell'atto di nomina e del verbale della deliberazione del consiglio di cui al comma precedente, è trasmessa al Prefetto.

### **CAPO III - DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA E DEI SINGOLI COMPONENTI**

#### **Art. 58**

##### ***Dimissioni e decadenza della giunta***

1. Le dimissioni del sindaco comportano la decadenza della giunta comunale. La giunta decade, unitamente al consiglio, anche nei casi di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del sindaco. La decadenza della giunta è determinata, altresì, dallo scioglimento del consiglio comunale.

2. La decadenza ha effetto dalla nomina della nuova giunta; fino a tale momento permane in carica, con la presidenza del vicesindaco, la giunta decaduta.

#### **Art. 59**

##### ***Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione***

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono rassegnate per scritto al sindaco. Non è richiesto che siano motivate. Le dimissioni dei componenti la giunta sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione, in base a quanto disposto dall'art. 23, comma 6, dello Statuto.

2. Alla sostituzione di singoli componenti della giunta comunale:
- dimissionari;
  - cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, nei termini e con le modalità previste dagli artt. 54 e 57 del presente regolamento, contestualmente alla presa d'atto delle dimissioni o della cessazione dall'ufficio per altra causa.

**Art. 60**  
***Revoca e decadenza***

1. I componenti della giunta comunale possono essere revocati dal sindaco, per dissensi sugli indirizzi di governo o per altre cause che lo stesso sindaco deve motivare nella comunicazione da dare al consiglio ai sensi dell'art. 46, comma 4, del D. lgs. 267 del 2000.

2. I singoli componenti della giunta sono dichiarati dal sindaco decaduti dall'incarico quando, successivamente alla nomina siano intervenute cause di ineleggibilità, di incompatibilità o siano stati, dagli stessi, assunti incarichi vietati dalla legge per chi ricopre la carica di assessore e l'interessato non abbia provveduto a rimuovere le cause ostative nei termini assegnati.

**Art. 61**  
***La mozione di sfiducia***

1. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

2. La proposta di mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco, e può essere proposta solo nei confronti dell'intera giunta.

3. La proposta di sfiducia è depositata presso il segretario generale, che ne cura la trasmissione al sindaco ed al presidente del consiglio per la convocazione dello stesso. Tale documento viene depositato nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze consiliari.

4. La seduta del consiglio per la messa in discussione della mozione di sfiducia deve essere convocata in una data cadente non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quella della presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio comunale e la contestuale cessazione dalla carica del sindaco e della giunta. Le funzioni di tali organi sono assegnate, in attesa dell'indizione di una nuova consultazione elettorale, ad un commissario nominato ai sensi della legge.

6. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta della giunta non ne comporta le dimissioni.

## **CAPO IV - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO**

### **Art. 62**

#### ***Attività della giunta***

1. L'attività della giunta è collegiale.
2. La giunta è presieduta dal sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. La giunta riferisce al consiglio, sulla propria attività, ai sensi dell'art. 24 , comma 1, lett. c, dello Statuto, con frequenza semestrale o secondo le ulteriori scadenze fissate con atti del consiglio stesso, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Le relazioni di cui al precedente comma sono presentate in tempo per essere iscritte all'ordine del giorno del consiglio, convocato per le sessioni di approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto finanziario e sono discusse dal consiglio nella sua prima seduta utile.

### **Art. 63**

#### ***Riunioni - Funzionamento***

1. La giunta comunale tiene le sue adunanze nella sede comunale, ma in presenza di circostanze del tutto eccezionali, può riunirsi anche in altro luogo, purché all'interno del territorio comunale.
2. E' convocata dal sindaco, che iscrive gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta, tenuto conto delle proposte dei singoli assessori e del segretario generale.
3. Le sedute della giunta, non sono pubbliche; alle sedute, possono essere invitati, fatta eccezione per la fattispecie disciplinata dall'art. 89 del presente regolamento, i funzionari comunali e/o il difensore civico, per fornire informazioni o effettuare relazioni. Per le riunioni della giunta trova applicazione l'art. 49 del presente regolamento.
4. Le modalità di convocazione ed ogni altro aspetto del suo funzionamento sono stabilite con atto della stessa giunta, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

**Art. 64**  
***Competenza***

1. La giunta comunale ha competenza generale per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi espressi dal consiglio comunale, per il governo del comune, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 24 dello Statuto.

2. Provvede a:

- svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dallo Statuto;
- dare attuazione agli indirizzi generali di governo, approvati dal consiglio, mediante atti di carattere strategico o generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire da parte del responsabile del procedimento, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali;
- adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, nonchè tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi elettivi e non rientrino nelle competenze della dirigenza.

**Art. 65**  
***Competenze degli assessori***

1. Gli assessori esercitano poteri di indirizzo e controllo sull'attività amministrativa, nell'ambito dei singoli settori, dei quali sia stata delegata la sovrintendenza. Tale attività è, peraltro, coordinata con l'attività di gestione riservata alla dirigenza.

2. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio, con facoltà di prendere la parola, senza diritto di voto, in relazione alle deliberazioni concernenti materie ad essi delegate.

**Art. 66**  
***Vicesindaco ed assessore anziano***

1. Le attribuzioni del sindaco, sono svolte dal vicesindaco designato dal sindaco stesso, in caso di sua assenza o impedimento.

2. Qualora il vicesindaco sia impedito, le competenze del sindaco sono esercitate dall'assessore anziano.

3. L'anzianità degli assessori risulta determinata, in forza dell'art. 28, comma 2 dello Statuto, dall'ordine di elencazione nel decreto di nomina della giunta.

**Art. 67**  
***Deliberazioni***

1. Alle deliberazioni della giunta comunale si applica, con gli opportuni adattamenti, quanto previsto dagli articoli 106 e seguenti sulle modalità di adozione, nonché dagli artt. 114 e seguenti sulle votazioni, del presente regolamento.

2. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione, nel giorno dell'adunanza.

3. Gli assessori hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

**Art. 68**  
***Verbalizzazione delle sedute***

1. I verbali delle deliberazione sono redatti a cura del segretario generale e debbono contenere, oltre agli elementi di cui all'art. 111 del presente regolamento, l'eventuale decisione di sottoporre la deliberazione adottata a volontario, preventivo controllo di legittimità. I verbali delle deliberazioni adottate nelle adunanze sono raccolti e custoditi a cura del segretario.

2. Il segretario generale deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgano suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte, ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, dal vicesegretario, ovvero, in caso di suo motivato impedimento, da un componente dell'organo designato dal presidente.

**Art. 69**  
***Astensione da deliberazione, appalti, contratti e servizi***

1. Gli assessori non possono intervenire alle riunioni né prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi, il coniuge o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse.

2. I componenti la giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio del comune.

3. Gli assessori non possono, infine, assumere incarichi professionali retribuiti a carico dell'ente: in caso di prestazione di opera, compete loro il puro e semplice rimborso delle spese necessarie, regolarmente documentate.

## **Art. 70**

### ***Controllo e pubblicazione delle deliberazioni***

1. Le deliberazioni della giunta non sono soggette al controllo preventivo di legittimità, fatta eccezione per quelle che la giunta stessa, di propria iniziativa, intende sottoporre all'esame del comitato regionale.

2. Sono tuttavia, sottoposte al controllo le deliberazioni per le quali ne faccia richiesta scritta e motivata, con le modalità di cui all'art. 127, comma 1 del D.lgs. 267 del 2000 almeno un quarto dei consiglieri assegnati al comune. Al controllo sono, altresì, sottoposte tutte le deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri contrari dai dirigenti di settore .

3. Le deliberazioni di cui al precedente comma 1 diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla pubblicazione all'albo.

4. Le deliberazioni assoggettate al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive ove nel termine trenta giorni dalla trasmissione, che deve comunque avvenire a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il comitato regionale non abbia adottato un provvedimento di annullamento. Diventano, invece, esecutive prima della scadenza del predetto termine di trenta giorni, se il comitato regionale dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.

5. Nel caso in cui il comitato regionale disponga l'audizione di rappresentanti del comune ovvero richieda chiarimenti od elementi integrativi di giudizio sulle deliberazioni, il termine di cui al comma precedente viene sospeso e riprende a decorrere dalla data della trasmissione dei chiarimenti od elementi integrativi o dell'audizione dei rappresentanti.

6. In caso di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

7. Le deliberazioni sono pubblicate nell'albo pretorio del comune per quindici giorni consecutivi, fatte salve diverse e specifiche disposizioni di legge. Il segretario generale comunica ai capigruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta, contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.

8. La comunicazione di cui al comma precedente avviene depositando l'elenco delle deliberazioni suddette nello spazio, interno al palazzo civico, riservato ad ogni gruppo consiliare, ed inviando contemporaneamente l'elenco suddetto al domicilio di ogni capogruppo.

9. Ai capigruppo viene altresì trasmesso periodicamente l'elenco delle deliberazioni assunte dagli enti, aziende, consorzi ed istituzioni dei quali il comune fa parte e di cui sia in possesso, secondo quanto stabilito dalla conferenza dei capigruppo.

## ***PARTE II*** ***CONSIGLIO COMUNALE***

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 71**

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

1. 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 generale.

### **CAPO II- PRESIDENZA**

#### **Art. 72**

##### ***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. Presidente del consiglio è il consigliere eletto dall'assemblea. In caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è assunta dal vicepresidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano o da un altro consigliere secondo l'ordine di anzianità in base a quanto previsto all'art. 9 del presente regolamento.

3. Lo "*status*" del presidente del consiglio è stabilito dalla legge.

#### **Art. 73**

##### ***Elezione del presidente e del vicepresidente***

1. Il consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni, nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 16 dello Statuto e dagli artt. 7 e seguenti del presente regolamento, procede all'elezione, nel proprio seno, del presidente.

2. L'elezione è effettuata a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Qualora nessun candidato ottenga la prevista maggioranza, la seduta prosegue sotto la presidenza del consigliere anziano, per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge. In tal caso, alla nomina del presidente si provvede, con la stessa maggioranza, in una seduta successiva. Se anche in tale votazione nessun candidato ottiene tale maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti ed il presidente viene eletto a maggioranza non qualificata.

4. Con gli stessi criteri, nominato il presidente, si procede all'elezione del vicepresidente.

#### **Art. 74** ***Compiti e poteri***

1. Il presidente del consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea coordinandone i lavori. Guida e disciplina 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.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

3. Il presidente del consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, predispone e programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentiti il sindaco e la conferenza dei capigruppo.

4. Il presidente del consiglio comunale promuove i rapporti con la giunta, il collegio dei revisori dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.

5. Il presidente ha, altresì, facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente all'oggetto della discussione. E', inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

#### **Art. 75** ***Revoca***

1. Il presidente ed il vicepresidente del consiglio possono essere revocati, per gravi e comprovati motivi.

2. La proposta motivata di revoca può essere formulata dal sindaco o da un terzo dei consiglieri assegnati ed è iscritta alla prima adunanza del consiglio comunale, insieme con la proposta per la sostituzione.

3. La proposta è formulata per scritto e depositata a disposizione dei consiglieri comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del consiglio.

4. La seduta si svolge con la presidenza di organo diverso da chi è direttamente interessato alla revoca. Alla discussione possono prendere parte tutti i consiglieri, compreso il soggetto nei confronti del quale è stata proposta la revoca. Conclusa la discussione il presidente pone in votazione la proposta di revoca. La deliberazione è adottata in forma palese ed a maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Con distinta votazione, effettuata nelle forme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

## **CAPO II - CONVOCAZIONE**

### **Art. 76** *Competenza*

1. La convocazione del consiglio comunale, fatta eccezione per la prima seduta per la quale si applica l'art. 7 del presente regolamento, è disposta dal presidente e nei casi di sua assenza o impedimento, dal vicepresidente; se anche quest'ultimo è assente o impedito la convocazione compete al consigliere anziano.

2. Il presidente è tenuto a convocare il consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti rappresentate dal sindaco.

3. 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, il prefetto.

### **Art. 77** *Avviso di convocazione*

1. Il consiglio comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.

2. 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.

### **Art. 78** *Sessioni: ordinarie - straordinarie - d'urgenza e speciali*

1. Sono sessioni ordinarie quelle che ricomprendono tutte le adunanze che si tengono nei due periodi di marzo-giugno e settembre-novembre. Sono sessioni straordinarie quelle convocate nei rimanenti mesi.

2. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

3. Nell'avviso deve sempre essere precisato se la adunanza è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. Possono, altresì, essere indette sessioni speciali del consiglio per la trattazione di specifiche materie.

### **Art. 79** ***Ordine del giorno***

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

2. Al presidente spetta stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno sulla scorta di quanto definito nella conferenza dei capigruppo unitamente al sindaco. Il presidente, ha, altresì, l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute da consiglieri comunali e dagli altri soggetti previsti dall'art. 104 del presente regolamento, secondo l'ordine di ricezione risultante dal protocollo.

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

### **Art. 80** ***Pubblicazione e diffusione***

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sessioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del comune contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione del consiglio comunale.

2. Gli elenchi degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

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

- al presidente del collegio dei revisori dei conti;
- al difensore civico;
- gli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento, che ne abbiano fatto esplicita richiesta;
- ai dirigenti del comune.

4. Il presidente del consiglio e/o il sindaco per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, possono 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; possono, altresì, diffondere la notizia della convocazione utilizzando altre adeguate forme di pubblicizzazione.

## **Art. 81**

### ***Modalità consegna avviso***

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, corredato delle proposte e degli atti relativi, deve essere consegnato a mezzo di un messo, al domicilio eletto del consigliere nel territorio comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 2, dello Statuto.

2. Il messo rimette all'ufficio segreteria delibere le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. 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 indirizzata al presidente del consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità, nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il presidente del consiglio 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. 82**

### ***Termini consegna***

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri entro cinque giorni da quello stabilito per la riunione.

2. Per le sessioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire entro tre giorni da quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

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

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la 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.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata, quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato e non sollevi obiezioni sugli argomenti da discutere, chiedendone il rinvio.

### **Art. 83**

#### ***Deposito degli atti***

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma, a partire dalla data di spedizione degli avvisi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici comunali. In casi straordinari il presidente del consiglio comunale può stabilire un diverso orario di consultazione, sentito il sindaco, la conferenza dei capigruppo ed il segretario generale.

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 con i pareri di cui all'art. 49 del D. lgs. 267 del 2000, corredata, inoltre, di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte depositate e nei relativi allegati.

4. Le proposte ed i documenti devono essere, nel corso dell'adunanza, depositati nella sala consiliare per consentirne la consultazione.

5. Le proposte relative all'approvazione dei regolamenti, degli strumenti urbanistici, del bilancio di previsione, del rendiconto finanziario, del programma delle opere pubbliche e di tutti gli atti di notevole rilevanza per l'attività amministrativa devono, di norma, essere comunicate ai capigruppo consiliari ed ai componenti delle commissioni consiliari competenti almeno ventuno giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame e comunque almeno cinque giorni prima della convocazione della commissione consiliare competente, salvo quanto previsto nelle norme di settore e negli appositi regolamenti. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

### **CAPO III - ADUNANZE**

#### **Art. 84**

##### ***Adunanze di prima convocazione***

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati.

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

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

## **Art. 85**

### ***Adunanze di seconda convocazione***

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse e deliberate, le proposte di deliberazione per le quali la legge o lo Statuto, prevedano una maggioranza qualificata, per l'approvazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini previsti per la prima convocazione .

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

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli previsti al precedente quarto comma, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la maggioranza richiesta dei consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione, andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere 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 almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 95 del presente regolamento.

10. 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. 86**

### ***Numero legale delle adunanze***

1. Accertata la legalità della seduta, previo appello, all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero legale. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione verbale al segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dall'art. 84, comma 1, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

2. Ogni consigliere può, prima di ogni votazione, chiedere che sia verificata l'esistenza del numero legale.

3. Qualora dall'appello effettuato ai sensi dei commi precedenti, nel corso dell'adunanza, risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, il presidente dispone una breve sospensione della seduta, per consentire il rientro in aula dei consiglieri temporaneamente assentatisi. Alla ripresa dei lavori, viene ripetuto l'appello e, ove da questo si verifichi la mancanza del numero legale, il presidente dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## **Art. 87**

### ***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 89 del presente regolamento.

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

3. Nel corso di tali adunanze è consentito al presidente, su voto conforme del consiglio, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

## **Art. 88** ***Consiglio aperto***

1. Quando sussistono le particolari condizioni previste dall'art. 22 dello Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente, di sua iniziativa o su proposta del sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare il consiglio comunale, nella forma di "*consiglio aperto*", tanto nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, 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. Il consiglio aperto può essere convocato per particolari motivi di interesse comune, congiuntamente con il consiglio di altro ente locale, anche in deroga a quanto disposto dall'art. 3, comma 2.

5. Durante le adunanze "*aperte*" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del comune.

## **Art. 89** ***Adunanze non pubbliche***

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma non pubblica (o riservata) quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulla capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità di persone, il presidente invita i consiglieri a non proseguire sull'argomento e non consente ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica (o riservata) per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula.

3. Durante le adunanze non pubbliche (o riservate) possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, solo il segretario generale e gli assessori competenti per materia.

## **Art. 90**

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

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio, ad eccezione di quelle previste dall'art. 88 del presente regolamento, e può intervenire nella discussione, formulando valutazioni di ordine tecnico-giuridico.

2. Nei casi previsti dalle legge e dallo Statuto, il segretario generale assente o impedito, è sostituito dal vicesegretario.

3. Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

4. Il segretario generale deve astenersi, obbligatoriamente, dal partecipare alle deliberazioni che coinvolgano suoi interessi, ovvero del coniuge o di suoi parenti od affini entro il quarto grado. In tali casi le funzioni sono svolte, ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, dal vicesegretario, ovvero, in caso di suo motivato impedimento, da un componente dell'organo designato dal presidente

## **Art. 91**

### ***Partecipazione di funzionari e consulenti all'adunanza***

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare a partecipare alle adunanze del consiglio funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto della amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Anche dopo aver effettuato le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, ai predetti funzionari e consulenti può essere richiesto di restare a disposizione.

## **CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI**

#### **Art. 92**

##### ***Organizzazione dei lavori***

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, unicamente sull'argomento posto in discussione, dopo averne fatto richiesta, rivolgendosi al presidente ed al consiglio.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente interviene togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

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

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

#### **Art. 93**

##### ***Comportamento dei consiglieri***

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata 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 affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. L'utilizzo dei cellulari è consentito a condizione che siano disattivate le relative suonerie.

4. Durante le adunanze, i Consiglieri Comunali non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti e indumenti con scritte ingiuriose e di propaganda elettorale.

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

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

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

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

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

10. Nei casi di cui ai precedenti commi 9 e 10 il Presidente, se necessario, ricorre alla forza pubblica per ripristinare l'ordine. Il Presidente può, in ogni caso, proporre al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti, l'interdizione del consigliere comunale dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute.

#### **Art. 94**

#### ***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 della polizia municipale. A tal fine due agenti possono essere comandati di restare a disposizione per il tempo di durata delle adunanze del consiglio comunale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula, soltanto previo consenso del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al consiglio stesso.

## **SEZIONE II - ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 95**

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

1. Il consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il consiglio, senza discussione, con votazione a maggioranza dei due terzi dei presenti, per gli argomenti di cui agli artt. 103 e 105 del presente regolamento ed a maggioranza semplice dei presenti, per gli altri argomenti.  
  
1bis. La minoranza, su sua unanime richiesta, può ottenere che sia mutato l'ordine di discussione delle mozioni presentate da suoi consiglieri o gruppi. Analoga facoltà è concessa alla 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. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. 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. 96**  
***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.

1bis. I consiglieri per la migliore illustrazione dell'intervento in argomento possono, previa autorizzazione del Presidente, servirsi dei sistemi audiovisivi in dotazione presso la sala consiliare. E' consentita una sola proiezione per gruppo e per argomento.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per non più di cinque minuti con l'eccezione di un consigliere per ogni gruppo che può intervenire per non più di dieci minuti.

Uno o più gruppi o tutti i gruppi della maggioranza o della minoranza, possono farsi rappresentare con l'intervento di un consigliere, che parla a nome di essi. In tal caso non sono consentiti altri interventi di appartenenti ai predetti gruppi.

3. Il presidente e/o il relatore, ultimati gli interventi, replicano in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

4. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua e/o del relatore dichiara chiusa la discussione.

5. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, 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.

6. Dichiarata chiusa la discussione la parola viene concessa ad un consigliere per ogni gruppo per una breve replica e per le dichiarazioni di voto, la cui durata non potrà superare i cinque minuti per ciascun intervento. La parola per dichiarazione di voto viene altresì concessa ad ogni consigliere comunale che intende esprimere una posizione difforme da quella del proprio gruppo di appartenenza.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto finanziario, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali, nonché per le proposte di deliberazione non esaminate preventivamente dalle commissioni consiliari. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Art. 97**

### ***Questione pregiudiziale , sospensiva e ritiro degli argomenti***

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 con votazione palese, a maggioranza dei due terzi dei presenti sugli argomenti di cui all'art. 104 del presente regolamento ed a maggioranza dei presenti, per gli altri argomenti.

4. In ogni caso, ai proponenti degli argomenti iscritti all'O.d.G. è data facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

## **Art. 98**

### ***Fatto personale***

1. Costituisce "*fatto personale*" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti 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 a maggioranza dei presenti.

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 nominare una commissione composta da tre membri, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**Art. 99**  
***Termine dell'adunanza***

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24.00. Eccezionalmente i lavori possono essere protratti non oltre le ore 1.00, per completare la trattazione dell'argomento la cui discussione sia iniziata prima delle ore 24.00, senza che ciò costituisca seconda giornata di consiglio. Un ulteriore punto o un prolungamento della seduta oltre le ore 1.00 potranno essere decisi dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

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

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

**TITOLO II**  
**ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI**

**CAPO I - ATTIVITA'**

**Art. 100**  
***Criteri***

1. Il consiglio comunale assume collegialmente le proprie determinazioni trattando, esclusivamente, gli argomenti posti all'ordine del giorno, fatte salve le ipotesi di cui all'art. 93 del presente regolamento

2. L'attività politico-amministrativa di indirizzo e di controllo, si traduce e manifesta in provvedimenti formali denominati "*deliberazioni*", nonché, attraverso le "*interrogazioni*" e le "*mozioni*".

**Art. 101**  
***Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Salvo diversi accordi raggiunti nella conferenza dei Capigruppo, l'ordine di trattazione degli argomenti è il seguente:

- comunicazioni del Presidente, del Sindaco o di un Assessore da egli delegato, o di un Consigliere che ne abbia fatto in precedenza richiesta al Presidente;
- interrogazioni;
- proposte di deliberazioni;
- proposte di mozioni.

2. Nel caso in cui le mozioni programmate non vengano trattate per mancanza di numero legale o per altro fatto imprevisto, le stesse devono essere discusse, con priorità rispetto ad altri punti all'ordine del giorno, in una seduta del Consiglio Comunale da tenersi entro 15 giorni.

**Art. 102**  
***Comunicazioni***

1. L'adunanza inizia, una volta verificata l'esistenza del numero legale, con eventuali comunicazioni del presidente del consiglio o del sindaco, l'esame delle interrogazioni, delle proposte di deliberazioni e delle mozioni presentate.

2. Trascorsa un ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il presidente, una volta terminata la discussione già iniziata, rinvia i restanti argomenti, eventualmente rimasti da trattare, ad una successiva seduta del consiglio comunale, fatte salve le disposizioni per le interrogazioni contenute negli articoli seguenti.

3. Dopo l'intervento del sindaco o del presidente, salvo diverso accordo preso nella conferenza dei capigruppo, ovvero su decisione del consiglio a seguito di formale richiesta formulata da un capogruppo al termine della comunicazione stessa, nessun consigliere può intervenire.

4. Ogni capogruppo può, nella conferenza dei capigruppo, ovvero all'inizio dell'adunanza, chiedere che il sindaco, il presidente del consiglio o un consigliere dagli stessi delegato, effettui comunicazioni riguardanti fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone. Su tale richiesta decide la conferenza dei capigruppo, ovvero il consiglio comunale.

5. Nel caso in cui sulle comunicazioni del sindaco si apra il dibattito, ogni consigliere comunale può intervenire per non più di cinque minuti.

## **Art. 103**

### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al presidente del consiglio, al sindaco od alla giunta 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.

2. Le interrogazioni possono prevedere la risposta scritta, la risposta orale, ovvero la risposta scritta ed orale. Nel caso che gli interroganti non esplicitino le modalità con le quali intendono ottenere la risposta, si intende che all'interrogazione presentata sarà data risposta scritta. In caso di risposta scritta, la stessa va data entro 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione. Nel caso di risposta scritta e orale, la prima va consegnata all'interessato di norma 48 ore prima dell'adunanza consiliare nella quale sarà discussa.

3. Nel caso di risposta orale, od orale e scritta, la trattazione di tale interrogazione può essere effettuata su richiesta dell'interrogante, in aula, ovvero nella commissione consiliare competente per materia secondo le modalità previste dall'art 47, comma 7, del presente regolamento. In entrambi i casi il sindaco o l'assessore delegato rispondono entro 30 giorni dalla presentazione. Nel caso manchi l'indicazione, si intende che l'interrogazione stessa dovrà essere discussa in aula.

3bis. In caso di risposta solo scritta, il presidente del consiglio, nel corso della prima seduta consiliare utile, dà comunicazione dell'elenco delle interrogazioni con solo risposta scritta che sono state evase.

4. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al presidente ed, ove autorizzato, ne dà diretta lettura al consiglio. Lo stesso presidente, il sindaco o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 15 giorni da quello di presentazione.

## **Art. 104**

### ***Interrogazioni-trattazione***

1. La programmazione delle interrogazioni da trattarsi in ogni seduta è effettuata dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base delle richieste dei Capigruppo dei Consiglieri interpellanti e formulata tenendo conto dei criteri di urgenza, delle questioni di omogeneità delle materie e di rappresentatività dei Gruppi Consiliari e rispettando le disposizioni di cui ai commi successivi.

2. Almeno metà delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno in ogni seduta deve essere sottoscritta da Consiglieri delle minoranze consiliari.

3. Le interrogazioni di cui è programmata la trattazione in ogni seduta del Consiglio devono essere presentate almeno venti giorni prima della seduta stessa.

4. Nel caso in cui il Consigliere proponente non sia presente alla seduta del Consiglio Comunale al momento dell'illustrazione dell'interrogazione da lui presentata, questa viene rinviata al Consiglio Comunale successivo.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il presidente o il sindaco possono dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti.

6. Nel caso in cui l'interrogante abbia richiesto risposta sia orale che scritta, il sindaco o l'assessore da lui delegato, al termine della risposta orale, consegna agli interroganti ed ai capigruppo che lo richiedono, copia della risposta scritta.

7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del presidente, del sindaco o dell'assessore delegato per materia.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario. Il diritto di replica può essere esercitato da non più di due firmatari.

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

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

11. Al termine della trattazione delle interrogazioni programmate, sono consegnate le risposte scritte alle interrogazioni non discusse, fatta eccezione per quelle interrogazioni per le quali i presentatori richiedano esplicitamente la trattazione nel seguente consiglio comunale, ovvero la discussione nella commissione competente.

12. Entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della risposta scritta alle interrogazioni non discusse, i presentatori devono dichiarare al presidente del consiglio se si ritengono o meno soddisfatti. Nel caso in cui si ritengono soddisfatti, ovvero non effettuino alcuna comunicazione scritta al presidente nel termine di cui sopra, l'interrogazione si ritiene discussa. In tal caso, copia delle risposte scritte è consegnata ai capigruppo. Nel caso in cui i presentatori non si ritengono soddisfatti, l'interrogazione è reiscritta all'ordine del giorno del consiglio seguente, ovvero della commissione competente per materia secondo le modalità dell'art. 47, comma 7, del presente regolamento.

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

14. Tre Capigruppo, in caso di eventi eccezionali ed imprevedibili successivi all'ultima seduta della Conferenza dei Capigruppo, in fase di comunicazioni possono chiedere, per iscritto e prima dell'inizio dei lavori, che il Sindaco o l'Assessore delegato rispondano sugli stessi. Dopo la risposta un rappresentante dei gruppi consiliari richiedenti, ha il diritto ad una replica di cinque minuti. Nella stessa seduta non può essere presentata più di una richiesta per i motivi di cui sopra.

## **Art. 105** ***Mozioni***

1. 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 della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Il consiglio comunale può assumere altresì posizione su fatti che esulano dalla stretta competenza locale, mediante l'approvazione di specifici documenti di carattere politico.

3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al presidente del consiglio, sottoscritte da almeno un consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio, che viene convocata dopo la loro presentazione, non prima, comunque di aver acquisito i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267 del 2000 se dovuti in relazione alla natura della mozione, nei termini e con le modalità previsti dall'art. 106 del presente regolamento.

4. La programmazione delle mozioni da trattarsi in ogni seduta è effettuata dalla Conferenza dei Capigruppo sulla base delle richieste presentate dai Capigruppo, tenendo conto dei criteri d'urgenza, delle questioni di omogeneità, delle materie e di rappresentatività dei Gruppi Consiliari e rispettando le disposizioni di cui ai commi successivi.

5. Almeno metà delle mozioni iscritte all'ordine del giorno in ogni seduta deve essere sottoscritta da Consiglieri delle minoranze consiliari.

6. Le mozioni di cui è programmata la trattazione in una seduta del Consiglio devono essere presentate almeno otto giorni prima della seduta.

7. Ogni gruppo consiliare ha diritto ad un solo intervento di dieci minuti, più cinque minuti per breve replica e dichiarazione di voto, per un massimo di 15 minuti per ogni gruppo consiliare.

8. I presentatori di una mozione possono chiedere che la mozione stessa, prima di essere discussa in consiglio comunale, sia esaminata nella commissione consiliare competente per materia. In tal caso il presidente della commissione è tenuto a convocare la commissione stessa entro venti giorni dal ricevimento della richiesta, invitando a partecipare alla seduta tutti i consiglieri presentatori.

9. Salvo diverso accordo con i proponenti, le proposte di mozione aventi lo stesso oggetto devono essere sottoposte al voto del consiglio nella stessa seduta e la proposta di mozione di uguale oggetto di una proposta di deliberazione deve essere sottoposta al voto immediatamente dopo la deliberazione.

10. Il presidente del consiglio cura che venga data opportuna pubblicità delle mozioni approvate dal consiglio comunale, ed il loro invio ai soggetti interni ed esterni all'amministrazione, interessati al contenuto delle mozioni stesse.

Il titolo delle mozioni, la forza politica proponente ed il risultato della relativa votazione sono pubblicati sul notiziario periodico e sul sito internet del comune.

11. Nel caso in cui risultino non discusse più di 15 mozioni la Conferenza dei Capigruppo, su richiesta di almeno tre membri, può chiedere al Presidente di convocare, entro 20 giorni una seduta straordinaria apposita del Consiglio Comunale.

12. Gli emendamenti, proposti da consiglieri o gruppi diversi dai presentatori della mozione possono essere messi in votazione solo con il consenso del primo firmatario della mozione. Nel caso in cui non venga prestato il consenso, la mozione è sottoposta a votazione nel testo originario. Se respinta, la mozione viene sottoposta a nuova votazione nel testo comprensivo degli emendamenti.

13. Le mozioni non possono essere ritirate dopo l'inizio della discussione.

## **CAPO II - PROVVEDIMENTI**

### **SEZIONE I - MODALITA' DI ADOZIONE**

#### **Art. 106**

##### ***Proposte***

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

2. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento e deve essere completata con l'indicazione prescritta dall'art.18, comma 3, dello Statuto.

3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal sindaco, dalla giunta, dai consiglieri comunali, dalle commissioni consiliari permanenti, nonché da almeno 600 elettori ai sensi dell'art. 63 dello Statuto.

#### **Art. 107**

##### ***Giusto procedimento***

1. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

2. L'istruttoria della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale che si avvale dei responsabili dei servizi interessati; lo stesso verifica, altresì, che i pareri siano espressi con chiarezza e comunicati ai proponenti nel tempo massimo di venti giorni dalla loro presentazione, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, essa viene sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere comunale, precisandone i motivi. Qualora vengano proposti emendamenti nel corso del dibattito, si applica l'art. 108, comma 3, del presente regolamento.

4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

5. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Si applicano le disposizioni dell'art. 16 della l. 7 agosto 1990, n. 241.

### **Art. 108**

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

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui alla successiva Sezione 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, oltre all'autoannullamento, 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 precedente comma, deve essere fatta espressa menzione nell'atto, della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, il consiglio comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

### **Art. 109**

#### ***Emendamenti***

1. 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 terzo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al segretario generale, che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.

2. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al presidente nel corso della seduta del consiglio. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

3. Sugli emendamenti deve essere acquisito il parere del segretario e, per quanto di competenza, dei dirigenti responsabili. Quando necessitino ulteriori elementi di valutazione e/o approfondimenti, ciascuno dei suddetti funzionari può richiedere il rinvio della trattazione ad adunanza successiva.

## **Art. 110**

### ***Deliberazioni immediatamente eseguibili***

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

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

## **SEZIONE II - VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **Art. 111**

#### ***Il verbale dell'adunanza***

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal segretario generale, che si avvale degli appositi uffici.

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

3. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- i nomi dei consiglieri presenti e quelli assenti, giustificati o meno;
- il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;
- i nominativi degli astenuti e dei contrari;
- nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità e/o urgenza della deliberazione.

## **Art. 112**

### ***Contenuto e firma***

1. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono indicati nella deliberazione e quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della sua lettura al consiglio.

2. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema simile. I singoli nastri sono custoditi a cura del segretario generale in apposita nastroteca, con possibilità di accesso da parte dei consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Gli stessi, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenere dal responsabile dell'ufficio segreteria copia della trascrizione dattiloscritta. Dei nastri registrati, che vengono conservati per almeno cinque anni, viene, comunque, curata una stesura dattiloscritta integrale.

3. Nel verbale di deliberazione, gli interventi vengono richiamati "*per relationem*", con riferimento al nastro magnetico ove risultano registrati ed alla relativa trascrizione dattilografica.

4. 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.

5. Il verbale della seduta non pubblica (o riservata) 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. Per le sedute segrete non si procederà alla registrazione degli interventi.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza medesima e dal segretario generale.

## **Art. 113**

### ***Verbale - Deposito - Rettifiche***

1. I verbali di deliberazione della seduta precedente vengono inviati ai capigruppo e depositati, a disposizione dei consiglieri, cinque giorni prima dell'adunanza del consiglio.

2. All'inizio della seduta ogni consigliere può presentare osservazioni sulla formulazione e/o contenuto degli atti della seduta precedente. Le osservazioni devono essere preventivamente segnalate all'ufficio di segreteria durante il deposito previsto al precedente comma.

3. In tal caso il segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il consigliere intende richiedere modifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende sia modificato.

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, ciascun consigliere può parlare a favore o contro la proposta, per non più di due 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 di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. Le deliberazioni ed i processi verbali delle sedute del consiglio comunale, sono raccolti e depositati nell'archivio comunale a cura del segretario generale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario generale.

### **SEZIONE III - VOTAZIONI**

#### **Art. 114**

##### ***Modalità generali***

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 115 e 116 del presente regolamento.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

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 render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5bis. I consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti ad allontanarsi dai banchi.

5ter. Qualora la votazione avvenga con l'ausilio di sistemi informatici, ai fini della rilevazione dei consiglieri presenti, fanno fede le risultanze del sistema informatico.

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:
    - a) emendamenti soppressivi;
    - b) emendamenti modificativi;
    - c) emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto 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 rende noti gli emendamenti presentati. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese. Anche per tali emendamenti si applicano le disposizioni di cui all'art. 108 del presente regolamento;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli codici di bilancio, presentate, comprensive della motivazione, dai consiglieri, sempre che le stesse non alterino gli equilibri economico-finanziari. Il servizio di ragioneria procederà all'accorpamento delle proposte di modifica volte a variare uno stesso codice di bilancio a fronte della variazione di una pluralità di codici e la votazione verte sulle proposte riguardanti i singoli codici così accorpate. Concluse tali votazioni viene posto in votazione il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e degli altri allegati previsti per legge, 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 o di assentarsi 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. 115**  
***Votazioni in forma palese***

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o con l'ausilio di strumenti informatici. 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 salvo quanto previsto al comma 3bis, prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari.

3. I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i consiglieri che hanno espresso voto contrario.

3bis. Nel caso di votazione con sistema informatico, le espressioni di voto favorevoli e contrarie, nonché le astensioni, sono effettuate contemporaneamente secondo le modalità tecniche previste dal sistema in dotazione. Nel caso in cui i consiglieri, pur presenti, non esprimano alcuna volontà di voto sono considerati astenuti.

3 ter. Ai fini dell'esito della votazione di cui al comma precedente fanno fede le risultanze elaborate immediatamente al termine della stessa dal sistema informatico.

4. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del segretario generale, il presidente ne proclama il risultato.

**Art. 116**  
***Votazione per appello nominale***

1. Alla votazione per appello nominale si procede oltre che nel caso previsto dal comma 3 dell'art. 67 dello Statuto, quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal presidente o dal segretario generale.

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contraria.

3. Il segretario generale effettua l'appello a cui 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. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

**Art. 117**  
***Designazione e funzioni***

1. Prima della votazione segreta il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.

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

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

**Art. 118**  
***Votazioni segrete***

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

2. Nelle votazioni segrete si procede sulle schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda il numero indicativo della proposta all'O.d.G., ovvero i nomi di coloro che intende designare nel numero previsto nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio. Il presidente può, altresì, richiedere che i consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "si" o "no" sulla scheda.

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

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si applicano in maniera analogica le norme previste per le nomine della C.E.C. di cui al D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.

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, e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.

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. 119**

### ***Esito delle votazioni***

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento, per i quali si richiede un "*quorum*" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. 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 una nuova espressione di voto nella stessa seduta.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e 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.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula: "*il consiglio ha approvato*" oppure "*il consiglio ha respinto*".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

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

**Art. 120**  
***Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento a' sensi dell'art. 11, secondo comma, dello Statuto, viene adottato dal consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per le eventuali modifiche. Entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato; quindi viene ripubblicato per notizia all'albo pretorio per quindici giorni, ai sensi dell'art. 81 dello Statuto.

2. Sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e dei diritti dei consiglieri di accesso agli atti amministrativi.

**Art. 121**  
***Diffusione***

1. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

2. Copia del regolamento è inviata dal presidente a tutti i consiglieri comunali in carica ed ai consiglieri neo-eletti, alla proclamazione. Viene altresì disposto l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali, agli organismi di partecipazione popolare, al collegio dei revisori dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, dipendenti od ai quali il comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal consiglio, attualmente in carica.

---\*\*\*\*---

# *I N D I C E*

## **PARTE I- GLI ORGANI COLLEGIALI**

### **TITOLO I - CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Oggetto del regolamento .....	1
Art. 2	Attività.....	1
Art. 3	Luogo delle riunioni .....	1
Art. 4	Funzioni di indirizzo .....	2
Art. 5	Funzioni di controllo .....	3
Art. 6	Competenza esclusiva .....	5

#### **CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI**

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

Art. 7	Prima seduta del consiglio.....	5
Art. 8	Entrata in carica - Convalida.....	6
Art. 9	Consigliere anziano .....	6
Art. 10	Presidente .....	6
Art. 11	Dimissioni .....	7
Art. 12	Decadenza e rimozione dalla carica.....	7
Art. 13	Sospensione dalle funzioni.....	8

##### **SEZIONE II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

###### **RUBRICA I - PREROGATIVE**

Art. 14	Indennità e permessi.....	8
---------	---------------------------	---

###### **RUBRICA II - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Art. 15	Criteri .....	9
Art. 16	Provvedimenti di cui è ammessa la visione e il rilascio di copia.....	9
Art. 17	Diritto alla visione ed informazione.....	10
Art. 18	Rilascio di copie di atti e documenti .....	10

###### **RUBRICA III - ESERCIZIO DEL MANDATO**

Art. 19	Divieto di mandato imperativo.....	11
Art. 20	Iniziativa.....	11
Art. 21	Richiesta di convocazione del consiglio .....	12
Art. 22	Richiesta di controllo preventivo degli atti .....	12
Art. 23	Funzioni rappresentative .....	12
Art. 24	Consiglieri delegati .....	12

### **SEZIONE III - DOVERI DEI CONSIGLIERI**

Art. 25	Pubblicità delle spese elettorali .....	13
Art. 26	Dichiarazione dei redditi posseduti .....	13
Art. 27	Partecipazione alle adunanze .....	14
Art. 28	Astensione obbligatoria.....	14
Art. 29	Responsabilità personale .....	15

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

Art. 30	Costituzione.....	15
Art. 31	Conferenza dei capigruppo.....	16

## **TITOLO II**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE E DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - CRITERI GENERALI**

Art. 32	Nomine e designazioni dei rappresentanti del comune e del consiglio comunale .....	17
Art. 33	Requisiti soggettivi.....	18
Art. 34	Durata dell'incarico, sostituzioni .....	18
Art. 35	Adempimenti dei rappresentanti .....	19
Art. 36	Albo degli incarichi .....	19
Art. 37	Candidature .....	19

#### **CAPO II - NOMINE E CESSAZIONI**

Art. 38	Nomine e designazioni di competenza del sindaco.....	21
Art. 39	Nomine e designazioni di consiglieri comunali .....	21
Art. 40	Partecipazione di nomina .....	22
Art. 41	Revoca e decadenza dei rappresentanti del comune .....	22

## **TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I - COMMISSIONI PERMANENTI**

Art. 42	Ambito di applicazione .....	23
Art. 43	Costituzione e composizione.....	23
Art. 44	Presidenza e vice presidenza .....	24
Art. 45	Convocazione .....	24
Art. 46	Funzionamento .....	25
Art. 47	Competenza .....	26
Art. 48	Esame delle proposte di deliberazione .....	27
Art. 49	Segreteria - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.....	28

## **CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 50	Commissioni consiliari speciali d'indagine o d'inchiesta .....	28
Art. 51	Nomina ed attribuzioni delle commissioni speciali .....	29
Art. 52	Commissioni speciali - Poteri .....	29

## **TITOLO IV - GIUNTA COMUNALE CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 53	Composizione .....	30
Art. 54	Requisiti .....	30
Art. 55	Divieto di incarichi .....	31
Art. 56	Status dei componenti della giunta .....	31

## **CAPO II - NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

Art. 57	Procedura per la nomina .....	31
---------	-------------------------------	----

## **CAPO III - DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA E DEI SINGOLI COMPONENTI**

Art. 58	Dimissioni e decadenza della giunta .....	32
Art. 59	Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione .....	32
Art. 60	Revoca e decadenza .....	33
Art. 61	La mozione di sfiducia .....	33

## **CAPO IV - ATTIVITA' E FUNZIONAMENTO**

Art. 62	Attività della giunta .....	34
Art. 63	Riunioni - Funzionamento .....	34
Art. 64	Competenza .....	35
Art. 65	Competenze degli assessori .....	35
Art. 66	Vicesindaco ed assessore anziano .....	35
Art. 67	Deliberazioni .....	36
Art. 68	Verbalizzazione delle sedute .....	36
Art. 69	Astensione da deliberazione, appalti, contratti e servizi .....	36
Art. 70	Controllo e pubblicazione delle deliberazioni .....	37

## **PARTE II CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 71	Interpretazione del regolamento .....	38
---------	---------------------------------------	----

## **CAPO II- PRESIDENZA**

Art. 72	Presidente .....	38
Art. 73	Elezione del presidente e del vicepresidente.....	38
Art. 74	Compiti e poteri.....	39
Art. 75	Revoca.....	39

## **CAPO II - CONVOCAZIONE**

Art. 76	Competenza .....	40
Art. 77	Avviso di convocazione .....	40
Art. 78	Sessioni: ordinarie - straordinarie - d'urgenza e speciali.....	40
Art. 79	Ordine del giorno .....	41
Art. 80	Pubblicazione e diffusione .....	41
Art. 81	Modalità consegna avviso .....	42
Art. 82	Termini consegna .....	42
Art. 83	Deposito degli atti .....	43

## **CAPO III - ADUNANZE**

Art. 84	Adunanze di prima convocazione .....	44
Art. 85	Adunanze di seconda convocazione.....	45
Art. 86	Numero legale delle adunanze .....	46
Art. 87	Adunanze pubbliche .....	46
Art. 88	Consiglio aperto .....	47
Art. 89	Adunanze non pubbliche .....	47
Art. 90	La partecipazione del segretario all'adunanza.....	48
Art. 91	Partecipazione di funzionari e consulenti all'adunanza.....	48

## **CAPO IV - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI**

Art. 92	Organizzazione dei lavori.....	49
Art. 93	Comportamento dei consiglieri .....	49
Art. 94	Comportamento del pubblico .....	50

## **SEZIONE II - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 95	Ordine di trattazione degli argomenti.....	51
Art. 96	Discussione - Norme generali .....	52
Art. 97	Questione pregiudiziale , sospensiva e ritiro degli argomenti .....	53
Art. 98	Fatto personale .....	53
Art. 99	Termine dell'adunanza.....	54

## **TITOLO II - ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI**

### **CAPO I - ATTIVITA'**

Art. 100 Criteri .....	54
Art. 101 Ordine di trattazione degli argomenti.....	55
Art. 102 Comunicazioni .....	55
Art. 103 Interrogazioni .....	56
Art. 104 Interrogazioni-trattazione .....	56
Art. 105 Mozioni .....	58

### **CAPO II - PROVVEDIMENTI**

#### **SEZIONE I - MODALITA' DI ADOZIONE**

Art. 106 Proposte .....	60
Art. 107 Giusto procedimento .....	60
Art. 108 Approvazione - Revoca - Modifica .....	61
Art. 109 Emendamenti.....	61
Art. 110 Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	62

#### **SEZIONE II - VERBALE DI DELIBERAZIONE**

Art. 111 Il verbale dell'adunanza.....	62
Art. 112 Contenuto e firma.....	63
Art. 113 Verbale - Deposito - Rettifiche .....	63

#### **SEZIONE III - VOTAZIONI**

Art. 114 Modalità generali.....	64
Art. 115 Votazioni in forma palese .....	66
Art. 116 Votazione per appello nominale.....	66
Art. 117 Designazione e funzioni .....	67
Art. 118 Votazioni segrete.....	67
Art. 119 Esito delle votazioni .....	68

#### **PARTE III - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 120 Entrata in vigore .....	69
Art. 121 Diffusione .....	69

