

# **COMUNE DI SINNAI**

Provincia di Cagliari

ALLEGATO alla deliberazione  
Del C.C. N. 54 del 20 GIUGNO 2000

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

INDICE SISTEMATICO

Titolo I  
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità .....	7
Art. 2 - Interpretazione del regolamento .....	7
Art. 3 - Durata in carica .....	7
Art. 4 - La Sede delle adunanze .....	8

Capo II  
IL PRESIDENTE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze .....	8
Art. 6 - Presidente - sostituzione .....	8
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente .....	9
Art. 8 - Mozione di sfiducia Presidente del Consiglio...	9

Capo III  
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione .....	9
Art. 10 - Conferenze dei Capi Gruppo .....	10

Capo IV  
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11 - Costituzione e composizione .....	11
Art. 12 - Durata in carica .....	11
Art. 13 - Insediamento delle commissioni.....	11
Art. 14 - Elezione dei Presidenti delle Commissioni C.P...	12
Art. 15 - Ufficio di Presidenza delle Commissioni - Coordinamento dell'Ufficio di Presidenza ....	12
Art. 16 - Indennità di presenza .....	12
Art. 17 - Compiti delle Commissioni C.P.....	12
Art. 18 - Pareri ed indagini conoscitive - Relazione dell'Assessore alla Commissione C.P.	13
Art. 19 - Competenze .....	13

Art. 20 - Documentazione presenze .....	14
Art. 21 - Funzioni di Coordinamento delle C.C.P.....	14
Art. 22 - Rapporti con gli organi istituzionali .....	14
Art. 23 - Funzioni del Presidente .....	15
Art. 24 - Validità delle sedute - Deliberazione delle proposte	15
Art. 25 - Termini per le decisioni .....	15
Art. 26 - Segretario .....	16
Art. 27 - Processo verbale .....	16
Art. 28 - Approvazione processi verbali .....	16
Art. 29 - Forme di pubblicità dei lavori .....	16
Art. 30 - Adunanze segrete.....	16

Capo V  
COMMISSIONI SPECIALI E INCARICHI DI STUDIO

Art. 31 - Commissioni Speciali .....	16
Art. 32 - Incarichi di studio .....	17

Capo VI  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 33 - Designazione e funzioni .....	17
---	----

Titolo II  
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I  
NORME GENERALI

Art. 34 - Riserva di legge .....	18
----------------------------------	----

Capo II  
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 35 - Entrata in carica .....	18
Art. 36 - Dimissioni .....	19
Art. 37 - Decadenza e rimozione della carica .....	19
Art. 38 - Sospensione dalla carica - Sostituzione .....	20

Capo III  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 39 - Diritto di iniziativa .....	21
Art. 40 - Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni ...	22
Art. 41 - Richiesta di convocazione del Consiglio .....	23
Art. 42 - Diritto d'informazione e d'accesso agli atti amministrativi .....	23
Art. 43 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	24
Art. 44 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità. Comunicazione al Consiglio dei provvedimenti di annullamento....	24

Capo IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 45 - Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	25
Art. 46 - Divieto di mandato imperativo .....	27
Art. 47 - Partecipazione alle adunanze .....	27
Art. 48 - Astensione obbligatoria .....	27
Art. 49 - Responsabilità personale - esonero .....	28

Capo V  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 50 - Nomine, designazione e revoca di Consiglieri Comunali - divieti .....	28
Art. 51 - Funzioni rappresentative .....	29
Art. 52 - Deleghe del Sindaco .....	29

Titolo III  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I  
CONVOCAZIONE

Art. 53 - Competenze .....	29
Art. 54 - Avviso di convocazione .....	30
Art. 55 - Ordine del giorno .....	30
Art. 56 - Avviso di convocazione - consegna - modalità ....	31
Art. 57 - Avviso di convocazione - consegna - termini .....	31
Art. 58 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione ..	32

Capo II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 59 - Deposito degli atti .....	33
Art. 60 - Adunanze .....	34
Art. 61 - Partecipazione dell'Assessore.non Consigliere....	35

Capo III  
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 62 - Adunanze pubbliche.....	35
Art. 63 - Adunanze segrete.....	35
Art. 64 - Adunanze "aperte".....	36

Capo IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 65 - Comportamento dei consiglieri .....	36
Art. 66 - Ordine della discussione .....	37
Art. 67 - Comportamento del pubblico .....	37
Art. 68 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula ...	38

Capo V  
ORDINE DEI LAVORI

Art. 69 - Comunicazioni - interrogazioni .....	38
Art. 70 - Ordine di trattazione degli argomenti .....	40
Art. 71 - Discussione - norme generali .....	40
Art. 72 - Questione pregiudiziale o sospensiva .....	41
Art. 73 - Fatto personale .....	42
Art. 74 - Termini dell'adunanza .....	42

Capo VI  
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 75 - La partecipazione del Segretario all'adunanza ...	42
Art. 76 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma ....	42
Art. 77 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione ..	44

Titolo IV  
LE DELIBERAZIONI

Capo I  
LE DELIBERAZIONI

Art. 78 - Forma e contenuti .....	44
Art. 79 - Approvazione - revoca - modifica .....	45

Capo II  
LE VOTAZIONI

Art. 80 - Modalità generali .....	45
Art. 81 - Votazioni in forma palese .....	47
Art. 82 - Votazione per appello nominale .....	47
Art. 83 - Votazioni segrete .....	47
Art. 84 - Esito delle votazioni .....	48
Art. 85 - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	49

Titolo V  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 86 - Entrata in vigore - Diffusione .....	50
--	----

## Titolo I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 Finalità

1 - Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme vigenti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, modificata dalle leggi 25 marzo 1993, n. 81; 15 ottobre 1993, n. 415, 3 agosto 1999 n. 265 e dei principi stabiliti dallo statuto.

##### Art. 2 Interpretazione del regolamento

1 - Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio comunale.

2 - Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.

3 - Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4 - Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione d'argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione ad una successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

##### Art. 3 Durata in carica

1 - La durata del Consiglio comunale è stabilita dalla legge. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4  
La Sede delle adunanze

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

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

3 - Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri presenti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso della sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

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

Capo II  
IL PRESIDENTE

Art. 5  
Presidenza delle adunanze

1 - La Presidenza del Consiglio comunale è attribuita ad un Consigliere, eletto dall'assemblea, a scrutinio segreto, immediatamente dopo la convalida dei neo Consiglieri, a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio.

2 - Qualora nella prima votazione non si raggiunga detta maggioranza, l'elezione viene rinviata ad una seduta successiva da tenersi entro quindici giorni, nella quale l'elezione avviene a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti del Consiglio alla prima votazione ed a maggioranza assoluta, pari alla metà più uno dei componenti, alla seconda ed eventuali ulteriori votazioni.

3 - Fino all'elezione del Presidente, il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere anziano.

Art. 6  
Presidente - sostituzione

1 - Nel caso d'assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Presidente del Consiglio, il Consigliere anziano lo sostituisce nelle funzioni di Presidente.

2 - Quando anche il Consigliere Anziano è temporaneamente assente o impedito alla sostituzione del Presidente provvede il Consigliere più anziano reperibile.

Art. 7  
Compiti e poteri del Presidente

- 1 - Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2 - Convoca il Consiglio comunale, definendo con il Sindaco, e sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, l'Ordine del Giorno ed il calendario dei lavori.
- 3 - Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 4 - Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
- 5 - Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
- 6 - Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei capi gruppo.
- 7 - Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, 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.

Art. 8  
Mozione Di Sfiducia Presidente Del Consiglio

- 1 - Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 2 - Nell'elezione del nuovo Presidente si procede con le modalità stabilite all'art.5, convocando il Consiglio per la prima votazione entro 15 giorni dall'esecutività del provvedimento di sfiducia.

Capo III  
I Gruppi Consiliari

Art. 9  
Costituzione

- 1 - I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari formati da più componenti.
- 2 - Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso

che una lista presentata alle elezioni sia rappresentato da un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

3 - I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto alla Segreteria del Comune il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere successivamente segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4 - Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione d'accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

5 - Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto, e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

6 - Ove non sia possibile costituire un Gruppo misto, anche al singolo Consigliere sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

7 - Ai Capi Gruppo consiliari, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 10

#### Conferenze dei Capi Gruppo

1 - La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente, concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività dell'Assemblea. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.

2 - Ogni Capo Gruppo esprime in seno alla Conferenza dei Capi Gruppo una rappresentanza pari al numero di Consiglieri del Gruppo d'appartenenza.

3 - Il Sindaco, per il tramite del Presidente del Consiglio, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza, al fine di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

4 - La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

5 - La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o, nei casi previsti dal presente regolamento, dal Consigliere anziano che lo sostituisce. Alla riunione partecipa il

Segretario comunale o il suo sostituto ed assistono i Funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo articolo.

6 - La Conferenza è, inoltre, convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai Capi Gruppo rappresentanti almeno 1/5 dei Consiglieri in carica.

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

8 - I Capi Gruppo hanno la facoltà di nominare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano nell'impossibilità d'intervenire personalmente.

9 - Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi Gruppo, la Giunta comunale assicura quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri.

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

#### Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### Art. 11 Costituzione e composizione

1 - Le Commissioni Consiliari Permanenti che s'istituiscono ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Comunale sono quattro, descritte all'art. 18 del regolamento. Esse sono composte da cinque membri ciascuna e sono elette dallo stesso Consiglio comunale, su proposta dei Capi Gruppo, rispettando complessivamente il rapporto proporzionale del numero dei componenti i gruppi consiliari, anche al fine di assicurare la presenza dei Gruppi minori.

2 - Ogni Consigliere non può far parte di più di due Commissioni Consiliari Permanenti.

3 - Il Sindaco e gli Assessori, per la durata del loro mandato, non possono far parte delle Commissioni C. P..

4 - Le Commissioni C. P. debbono essere elette nella tornata successiva all'approvazione degli indirizzi programmatici.

##### Art. 12 Durata in carica

1 - Le Commissioni C. P. restano in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio comunale.

2 - I Commissari cessano il loro compito alla data di cessazione del loro mandato.

##### Art. 13 Insediamento delle commissioni

1 - Le Commissioni vengono convocate, per la prima riunione di

insediamento, dal Presidente del Consiglio, entro trenta giorni dalla loro costituzione, per mezzo di avvisi scritti, regolarmente notificati cinque giorni prima della data fissata.

#### Art. 14

##### Elezione dei Presidenti delle Commissioni C. P.

1 - Ciascuna Commissione, nella prima seduta d'insediamento, procede all'elezione di un Presidente e di un Vicepresidente. Ogni Commissario vota un solo nome, il più votato sarà il Presidente, chi lo segue immediatamente il Vicepresidente. E' fatto salvo quanto specificatamente previsto per il Presidente ed il Vice presidente della Commissione di Controllo e Garanzia, per la cui elezione si procederà senza che la maggioranza, pur contribuendo al dibattito, possa determinare la scelta della minoranza.

2 - In situazione di parità di voti, le operazioni si ripetono successivamente per altre due volte; qualora la parità permanesse si procederà per sorteggio,

#### Art. 15

##### Ufficio di Presidenza delle Commissioni Coordinamento dell'Ufficio di Presidenza

1 - Il Presidente del Consiglio ed i Presidenti delle Commissioni C. P., sostituiti dai Vicepresidenti in caso di loro assenza o impedimento, formano l'Ufficio di Presidenza delle Commissioni consiliari Permanenti, (U. di p.).

2 - Il Coordinamento dell'Ufficio di Presidenza delle Commissioni C. P. è svolto dal Presidente del Consiglio.

#### Art. 16

##### Indennità di presenza

1 - Ciascun componente la Commissione C. P. avrà diritto, ai sensi della legge n. 816 del 27.12.1985, ad una indennità di presenza per ogni effettiva partecipazione alle riunioni della stessa Commissione, a condizione che nella stessa giornata non abbia partecipato ad altre riunioni convocate dall'Amministrazione comunale, per le quali sia prevista la concessione di altre indennità di presenza.

#### Art. 17

##### Compiti delle Commissioni C. P.

1 - Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno il compito:

a) Di esercitare funzioni di controllo e garanzia sull'attività del Comune.

b) Di procedere, ai sensi dello Statuto comunale, all'esame di ammissibilità d'istanze, petizioni, interrogazioni e progetti amministrativi di iniziativa popolare ogniqualvolta la competenza a deliberare è del Consiglio Comunale e di trasmettere, attraverso l'Ufficio di Presidenza, al Sindaco le previste relazioni di accompagnamento per la discussione delle proposte in Consiglio.

c) Di esaminare ed approfondire, in sede referente proposte di deliberazioni in materia di propria competenza inviate dal Sindaco,

dagli Assessori o da singoli componenti l'Assemblea civica;

d) di esprimere, di propria iniziativa, proposte di deliberazioni da sottoporre, a cura dell'Ufficio di Presidenza, al Consiglio o alla Giunta nell'ambito delle competenze di legge. Tali proposte dovranno essere giustificate da relazioni e dovranno indicare, se necessario, i riferimenti alle fonti di finanziamento.

e) di esprimere, a richiesta del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, degli Assessori o dei singoli consiglieri, pareri preliminari non vincolanti, in ordine ad iniziative e problemi sui quali si ritiene opportuna un'istruttoria o parere preventivo.

#### Art. 18

Pareri ed indagini conoscitive.

Relazione dell'Assessore alla Commissione C. P.

1 - Gli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale, debbono essere corredati del preventivo parere della Commissione competente in materia tutte le volte che questa ritenga opportuno formularlo ed adottarlo con formale votazione. Le Commissioni, ove riterranno opportuno, e previa richiesta al Sindaco inoltrata attraverso l'Ufficio di Presidenza, possono convocare funzionari del Comune e rappresentanze sindacali dei dipendenti e, ove si renda necessario, potranno effettuare sopralluoghi in uffici, stabilimenti e strutture del Comune o quant'altro si renda utile per una puntuale conoscenza delle problematiche in discussione.

2 - Il Sindaco, la Giunta o i singoli Assessori riferiscono alle Commissioni, a loro richiesta, o su precisa decisione dell'Ufficio di Presidenza, su tutti gli affari ed argomenti che riguardano l'attività della Civica amministrazione.

3 - Ciascun Assessore dovrà riferire, una volta all'anno, alla Commissione C. Permanente competente, sull'attività e sui programmi operativi dell'assessorato. Il Presidente della Commissione trasmetterà, attraverso l'Ufficio di Presidenza, a tutti i consiglieri, copia della relazione e del verbale della discussione.

#### Art. 19

Competenze

1 - Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti.

1<sup>a</sup> C.C.P.) La 1<sup>a</sup> C.C.P. è Commissione di Controllo e Garanzia del Comune, ad essa sono riservati:

- l'esercizio dei compiti di garanzia delle prerogative degli Organi istituzionali dell'Ente;
- il controllo strategico dell'attività del Comune, con il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi generali di governo, nonché con la verifica continua dell'adeguatezza degli stessi indirizzi agli obiettivi perseguiti, in relazione al mutare delle condizioni in cui l'Ente è chiamato ad operare;
- il ruolo di referente preliminare, nel campo delle competenze del Consiglio comunale, per l'attività del Collegio dei Revisori dei Conti e del Nucleo di Valutazione, nonché per i rapporti tra gli stessi.

Il Presidente della 1<sup>a</sup> C.C.P. deve appartenere alla minoranza consiliare. Pertanto, in sede di elezione, sarà nominato presidente di

questa Commissione il membro più votato appartenente alle minoranze.

2^ C.C.P.) Competente nelle materie relative agli Affari Generali ed Istituzionali, alla Programmazione, alle Finanze ed al Bilancio, al Personale, alle Attività produttive, al Lavoro, all'occupazione ed alla formazione professionale.

3^ C.C.P.) Programmazione Urbanistica, Ambiente e Forestazione, Frazioni, Terreni comunali, Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici.

4^ C.C.P.) Interventi Culturali e Sociali, Pubblica Istruzione, Assistenza e Sicurezza Sociale, Turismo, Sport, Spettacoli e Tempo Libero, Politiche Giovanili e per le Pari Opportunità, Associazionismo e Volontariato, Igiene e Sanità, Salute Pubblica, Protezione Civile, Vigilanza.

#### Art. 20

##### Documentazione presenze

1 - La presenza dei Commissari alle riunioni di Commissione dovrà risultare dalla firma posta sul registro delle presenze che verrà istituito per ogni Commissione.

#### Art. 21

##### Funzioni di Coordinamento delle C.C.P.

1 - Il Presidente del Consiglio, o il Presidente di Commissione più anziano in caso di sua assenza o impedimento:

a) rappresenta le Commissioni nei rapporti con il Sindaco, la Giunta Comunale e gli Assessori.

b) coordina l'Ufficio di Presidenza delle Commissioni Permanenti nella definizione del calendario dei lavori delle Commissioni e nell'attribuzione alle singole Commissioni, secondo le competenze specifiche, degli argomenti da inserire negli ordini del giorno.

c) comunica ai Capi Gruppo, al Sindaco, alla Giunta comunale le date e gli ordini del giorno delle convocazioni programmate dall'Ufficio di Presidenza, in modo che i Gruppi, la Giunta o il Sindaco possano far partecipare alle Commissioni un proprio rappresentante con diritto di parola ma non di voto.

d) convoca e dirige i lavori di ogni Commissione quando, senza giustificato motivo, non vi provvedano, nel rispetto del calendario dei lavori, il Presidente o il Vicepresidente della Commissione.

#### Art. 22

##### Rapporti con gli organi istituzionali

1 - Ogni proposta o richiesta di parere è trasmessa dalla Giunta, dal Sindaco, dai singoli Assessori o dai singoli consiglieri all'Ufficio di Presidenza.

Il proponente non facente parte della Commissione può partecipare alle riunioni ed alle discussioni senza diritto di voto.

2 - La Commissione può essere convocata, in via straordinaria, su richiesta motivata di due Commissari, del Sindaco, della Giunta o di

un quinto dei Consiglieri in carica da inoltrare al Presidente della Commissione competente e, per conoscenza, al Presidente del C.C., Coordinatore dell'Ufficio di Presidenza. Entro sei giorni, il Presidente della Commissione provvede alla sua convocazione dandone immediata comunicazione all'Ufficio di Presidenza. In tal caso la seduta deve essere fissata non oltre il 10° giorno successivo dalla data della richiesta.

3. In ogni caso per la formulazione dei pareri da parte delle Commissioni Consiliari Permanenti occorre rispettare i termini previsti nel successivo articolo 25.

Art. 23  
Funzioni del Presidente

1 - Il Presidente, o il Vicepresidente in caso di sua assenza o di impedimento, convoca e dirige i lavori della Commissione, presenta l'ordine del giorno, riassume le proposizioni deliberative e proclama i risultati.

Art. 24  
Validità delle sedute - Deliberazione delle proposte

1 - Le sedute della Commissione non sono valide, se non sono presenti almeno tre componenti. Trascorsa un'ora da quella fissata le sedute saranno valide se saranno presenti almeno due componenti. La Commissione delibera a maggioranza relativa dei Commissari presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2 - La discussione in Commissione di ogni argomento è preceduta da una relazione. E' facoltà della Commissione medesima nominare i relatori per la discussione davanti al Consiglio.

3.- In caso di convocazione congiunta di due o più Commissioni, le stesse saranno valide con la presenza dei  $\frac{3}{5}$  (6) dei componenti, indipendentemente dalla C.C.P. di appartenenza. Trascorsa un'ora da quella fissata, la seduta è valida con la presenza dei  $\frac{2}{5}$  (4) dei componenti, indipendentemente dalla C.C.P. d'appartenenza.

4.- La riunione congiunta di due o più C.C.P. è presieduta da uno dei Presidenti o Vicepresidenti delle Commissioni interessate, individuato dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 25  
Termini per le decisioni

1 - La Commissione dovrà esprimere il suo parere sugli argomenti e proposte notificate, entro quindici giorni dalla comunicazione delle stesse all'Ufficio di Presidenza, (entro otto giorni nel caso di convocazione in via straordinaria che prevede la comunicazione diretta al Presidente della Commissione competente della proposta da esaminare).

2 - Scaduto il termine senza che la Commissione si sia pronunciata, gli atti vengono deliberati senza parere.

3 - Il Consiglio comunale, può sempre, anche su richiesta motivata della Commissione stessa, concedere termini diversi.

Art. 26  
Segretario

1 - Svolge le funzioni di segretario della Commissione un impiegato del settore interessato, individuato dal Presidente della C.C.P. sulla base degli argomenti prevalenti trattati nella seduta convocata.

Art. 27  
Processo verbale

1 - Dei lavori della Commissione è redatto per ogni seduta un processo verbale che deve contenere gli atti e le deliberazioni, indicare i nomi di coloro che vi hanno partecipato e, se richiesto, riportare brevi dichiarazioni dei Commissari.

2 - Il processo verbale è sottoscritto dal Presidente e da chi lo ha redatto. Copia del processo verbale sarà rilasciata ai componenti della Commissione che ne facciano richiesta. Ciascun Consigliere può prenderne visione presso l'ufficio competente.

Art. 28  
Approvazione processi verbali

1 - I processi verbali avranno una numerazione ordinativa per tutto il periodo amministrativo barrando l'anno e verranno raccolti annualmente.

2.- Il verbale, dopo apposita rilettura, s'intende approvato se nella seduta successiva a quella alla quale si riferisce non vi siano osservazioni da parte dei componenti la Commissione.

Art. 29  
Forme di pubblicità dei lavori

1 - Le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni sono le stesse previste per i lavori del Consiglio comunale.

Art. 30  
Adunanze segrete

1 - Nei casi previsti dal successivo art. 63 le adunanze delle Commissioni sono segrete.

Capo V  
COMMISSIONI SPECIALI E INCARICHI DI STUDIO

Art. 31  
Commissioni Speciali

1 - Su proposta della Giunta o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni Speciali per l'esame di questioni di carattere particolare che esulano dalle competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti.

2 - La deliberazione che, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, costituisce la Commissione Speciale,

definisce l'oggetto ed il termine per la conclusione dei lavori da trasmettere al Consiglio comunale. Della Commissione S. fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il Coordinatore.

3 - 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 essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

#### Art. 32 Incarichi di studio

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

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

#### Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

#### Art. 33 Designazione e funzioni

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

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

3 - L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4 - Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione stato verificato con l'intervento dei consiglieri Scrutatori.

## Titolo II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I NORME GENERALI

##### Art. 34 Riserva di legge

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

#### Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

##### Art. 35 Entrata in carica

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

2 - Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3 - Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

##### Art. 36 Dimissioni

1 - Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio.

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

3 - Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione.

4 - Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Art. 37

##### Decadenza e rimozione della carica

1 - Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza della carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2 - Quando successivamente all'elezione si verifici alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifici successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione d'ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3 - I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi d'ordine pubblico.

4 - I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

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

6 - I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti.

7 - La disposizione di cui al comma precedente non si applica nel caso in cui la sessione ordinaria si esaurisca in un'unica seduta. In tal caso si applica quanto prevede il comma 6 dell'art. 47.

8 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su

istanza di qualunque elettore del Comune.

9 - Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni a decorrere dalla data della notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

10 - Negli altri casi, il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'Art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione d'avvio del procedimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate, delibera in merito.

11 - I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

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

13 - L'intera sessione ordinaria, indicata dall'art. 26 dello statuto comunale come il periodo in cui l'assenza ininterrotta ed ingiustificata comporta il decadimento dalla carica di Consigliere, è intesa come l'insieme delle adunanze dell'Assemblea dell'approvazione di un bilancio annuale di previsione fino all'approvazione del relativo conto consuntivo.

#### Art. 38

##### Sospensione dalla carica - sostituzione

1 - I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, 55, modificato dall'art. 1 della legge 19 gennaio 1992, n. 16, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui al comma 4 quinquies del predetto art. 15.

2 - La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.

3 - Il Prefetto, ai sensi dell'art. 15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sostituito dall'art. 2 della legge 12 gennaio 1994, n. 30, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona dello stesso Presidente. Il Presidente

dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.

4 - Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

5 - Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed Organismi.

### Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### Art. 39 Diritto d'iniziativa

1 - I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

2 - I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3 - La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del C.C. il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa il Sindaco e la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene, nei casi previsti dagli artt. 17 e 21, trasmessa alla Commissione C. Permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco ne informa il Presidente dell'Assemblea che comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

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

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

6 - Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco ed al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Comunale di sospensione dell'esame per acquisire i necessari elementi di valutazione, nonché gli eventuali pareri ai sensi dell'Art. 53 della L. n. 142/90, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.

Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art. 40

##### Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni

1 - I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consigliere comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2 - Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco, nei termini previsti dal comma 6 dell'art. 69, e sono sempre formulate in forma scritta, nonché debitamente firmate dai proponenti.

3 - Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde oralmente, entro venti giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, o il Sindaco lo ritiene opportuno, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4 - L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento.

5 - L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su una determinata questione. E' ammessa una breve replica del Consigliere interpellante, il quale, se non si ritiene soddisfatto può trasformare l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'o.d.g..

6 - Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la

trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro venti giorni da quello di presentazione.

7 - Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

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

#### Art. 41

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

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

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

3 - Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che venga proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 38 e 39 del presente regolamento.

4 - Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 42

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

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

2 - I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso e di consultazione

di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142, all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ai sensi di quanto previsto nel D.lgs n. 135/99.

3 - L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma, è effettuato, dai Consiglieri comunali, nel rispetto del regolamento per l'accesso e la consultazione degli atti amministrativi approvato ai sensi delle leggi citate nel comma precedente.

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

#### Art. 43

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

1 - I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari Permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, e di bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione dei nastri magnetici in cui sono registrate le sedute del Consiglio Comunale.

2 - la richiesta ed il rilascio delle copie di atti e documenti sono effettuate nei modi e nei tempi stabiliti dal regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi.

3 - Le copie vengono rilasciate 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 esecuzione 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;

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

5 - Sulle copie di atti e documenti di cui al precedente comma sarà apposta apposita dicitura attestante che il rilascio è avvenuto ai sensi del presente articolo oltre che le generalità del Consigliere richiedente.

#### Art. 44

##### Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità

Comunicazione al Consiglio dei provvedimenti di annullamento.

1 - Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai Capi Gruppo consiliari contestualmente all'affissione

all'albo. I relativi testi sono, contemporaneamente, messi a disposizione dei Consiglieri negli spazi appositamente predisposti presso la sala dei Gruppi consiliari.

2 - Le deliberazioni della Giunta sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio, e quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti ed affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

3 - Nei casi di cui al comma precedente, il controllo è esercitato, dalla data dell'istituzione, dal Difensore Civico del Comune nei modi previsti dalla legge. Fino all'istituzione del Difensore Civico il controllo è esercitato dal Comitato Regionale di Controllo.

4 - Le richieste di cui ai commi precedenti, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, e l'indicazione esatta delle norme violate, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Comitato di controllo. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

5 - All'inizio delle sedute, il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate, che sono state annullate dal Comitato di Controllo, precisandone l'oggetto, le date di adozione e di annullamento e le motivazioni di quest'ultimo. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

#### Capo IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 45

#### Diritto di esercizio del mandato elettivo

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 dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 come modificata dalla Legge n. 265 del 03 Agosto 1999 nonchè dal Decreto attuativo previsto dall'art. 23 comma 9 della stessa L.N. 265/99 per la partecipazione ai Consigli Comunali nonchè alle Commissioni Consiliari formalmente istituite ed alle Conferenze dei Capi Gruppo.

2 - I permessi retribuiti spettano anche ai lavoratori dipendenti non consiglieri facenti parte dell'organo esecutivo.

3 - Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza, sotto forma di gettone, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata,

spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo. A richiesta, il gettone di presenza può essere trasformato in una indennità di funzione da riconoscersi nei modi stabiliti dalla legge.

4-Il gettone di presenza è dovuto, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 10 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni, anche per le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti formalmente istituite, nonché per le sedute di altre commissioni comunali previste da leggi statali o Regionali.

5 - I Gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco in base al Decreto di cui al comma 9 dell'art. 23 della Legge Nazionale n. 265/99.

6 - Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985 e dalla L.N. 265/99 non è dovuta l'indennità di presenza, sotto forma di gettone o d'indennità di funzione, per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

7 - Il Presidente del C.C. ha diritto, oltre ai permessi retribuiti previsti nei precedenti commi, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese. Tali assenze dal servizio sono retribuite.

8 - I gettoni di presenza possono essere incrementati o diminuiti con delibera di Consiglio Comunale nel rispetto dei criteri stabiliti dal comma 11 dell'art. 23 della L.N. 265/99 e dal Decreto Interministeriale previsto dal comma 9 dell'art. 23 della Legge prima citata.

9 - L'indennità di funzione spettante al Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi del comma 1 dell'art. 23 della L.N. 265/99, viene stabilita con delibera della Giunta Comunale come prevede il c.11, art. 23, L.N. 265/99, nel rispetto dei parametri previsti dal decreto Interministeriale citato nel precedente comma.

10 - I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio Provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari Permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

11 - I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento

comunale. Tali norme, si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale.

12 - Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dello stesso nominati o designati ai sensi dei successivi articoli del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Art. 46

##### 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, d'espressione e di voto.

#### Art. 47

##### 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 - Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione della richiesta al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

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

5 - Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

6 - Il Consigliere che si assenta senza giustificato motivo per tre sedute consecutive è dichiarato decaduto, fermo restando quanto previsto all'art. 37, c. 6.

#### Art. 48

##### Astensione obbligatoria

1 - I Consiglieri Comunali, al fine di evitare il verificarsi di condizioni di incompatibilità con la carica, devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2 - Nell'esame, adozione o approvazione di provvedimenti anche di natura diversa da quanto indicato al 1° comma, in cui siano direttamente o indirettamente interessati sia i Consiglieri sia i loro congiunti od affini fino al 4° grado civile, il Consigliere comunale ha l'obbligo di astenersi dalla discussione e dalla votazione delle relative deliberazioni.

3 - I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4 - L'obbligo di assentarsi di cui al 2° comma non sussiste per le deliberazioni di approvazione di provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### Art. 49

##### Responsabilità personale - esonero

1 - Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, sia dei voti espressi in favore e contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, sia dalle relative astensioni.

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

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

4 - Si applicano ai Consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 gennaio 1990, n. 142.

#### Capo V

##### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 50

##### Nomine, designazione e revoca di Consiglieri comunali - divieti

1 - Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti lo prevedono espressamente la nomina, la designazione e la revoca di un Consigliere comunale in un determinato organo, collegio o commissione è sempre di competenza del Consiglio comunale.

2 - Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.

3 - Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

4 - Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo

comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

5 - Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### Art. 51

##### Funzioni rappresentative

1 - I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

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

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

#### Art. 52

##### Deleghe del Sindaco

1 - Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

2 - Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

3 - Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### Titolo III

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Capo I

##### CONVOCAZIONE

#### Art. 53

##### Competenze

La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal Consigliere anziano. In conformità a quanto dispone il comma 2 bis dell'art. 1 della legge

25 marzo 1993, n. 81, nella stessa inserito dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993, n. 415, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni, deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### Art. 54

##### Avviso di convocazione

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

2 - L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Inoltre deve contenere l'indicazione dell'ufficio e dell'orario di consultazione degli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3 - Il Consiglio comunale, è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati e per l'approvazione del conto consuntivo

4 - Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria negli altri casi.

5 - In Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6 - Nell'avviso, contenente gli argomenti all'o.d.g., deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.

7 - L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Consigliere anziano.

#### Art. 55

##### Ordine del giorno

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

2 - Spetta al Presidente, sentito il Sindaco ed eventualmente la conferenza dei Capi Gruppo, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

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

4 - Per le proposte di deliberazione, mozioni, interpellanze e interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli art. 16 - 1° comma lettera d), 38 e 39.

5 - Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione é iscritto dal Presidente

all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6 - 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.

7 - Sono elencati distintamente, nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 63. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### Art. 56

##### Avviso di convocazione - consegna - modalità

1 - L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale.

2 - Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Nel caso di irreperibilità dei Consiglieri o di loro familiari il messo deve recapitare la convocazione nell'eventuale secondo recapito indicato dal Consigliere stesso.

3 - I Consiglieri residenti e quelli non residenti nel Comune rispettivamente possono o devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, ed 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 effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare le 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. 57

##### Avviso di convocazione - consegna - termini

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

2 - Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3 - Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, nei quali dovrà essere garantita apposita assistenza.

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

5 - Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri 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 aggiuntivi all'ordine del giorno di cui al comma 5° possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo stato deciso.

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

#### Art. 58

##### Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1 - L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione e vi restano affissi fino alla data dell'adunanza. Il messo comunale attesterà l'avvenuta pubblicazione dell'avviso di convocazione contenente l'o.d.g..

2 - L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza, e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze 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 della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al Collegio dei Revisori dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 105 del D.L.gs 25 febbraio 1995, n. 77;

- al Difensore civico;

- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;

- ai responsabili dei settori dell'Ente;

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

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

## Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 59 Deposito degli atti

1 - Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze straordinarie o convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati, rispettivamente almeno 48 ore prima per le adunanze straordinarie e almeno 24 ore prima della riunione nel caso di urgenza o di argomenti aggiunti.

2 - L'ufficio e l'orario di consultazione degli atti viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale e sono indicati in ciascun avviso di convocazione delle sedute del Consiglio Comunale.

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

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

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

6 - Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi Gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

7 - Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore

ai 15 giorni anteriore alla riunione prevista per l'esame del Consiglio, entro il quale sono approvati dalla Giunta, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono presentati alla competente Commissione C. P. e depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal secondo comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

8 - Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

9 - Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

Art. 60  
Adunanze

1 - Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, salvo i casi previsti per legge.

2 - Le adunanze si tengono nei giorni e nelle ore fissate nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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.

4 - Dopo l'appello si dà inizio ai lavori. I Consiglieri che entrano e che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura

della riunione.

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

6 - Quando l'urgenza lo richieda, nel caso di riconvocazione di adunanza andata deserta, all'ordine del giorno della stessa possono essere iscritti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della seduta andata deserta. Per la comunicazione ai consiglieri dei punti aggiuntivi all'ordine del giorno e per il deposito degli atti delle relative proposte di deliberazione vigono gli stessi criteri previsti per le convocazioni urgenti del Consiglio Comunale.

#### Art. 61

##### Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1 - L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento relativamente alle problematiche di propria competenza, ma senza diritto di voto.

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

#### Capo III

##### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### Art. 62

##### Adunanze pubbliche

1 - Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 63.

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

#### Art. 63

##### Adunanze segrete

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

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

3 - Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

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

Art. 64  
Adunanze "aperte"

1 - Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 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, nonchè singoli cittadini.

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

4 - Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 65  
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, e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

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

contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta dal Consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese la revoca del provvedimento del Presidente di interdizione della parola.

#### Art. 66

##### Ordine della discussione

1 - I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.

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

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

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

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

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

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

#### Art. 67

##### 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 d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

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

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

5 - Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il 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, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7 - Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### Art. 68

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

1 - Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2 - Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3 - Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula. Restano a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Capo V

##### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 69

##### Comunicazioni - interrogazioni

1 - All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie, o concede la parola al Sindaco o agli Assessori per eventuali loro comunicazioni al Consiglio sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2 - Dopo detti interventi, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3 - Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri che intervengono, in un

tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.

4 - Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore ai cinque minuti.

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

6 - L'interrogazione/interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore incaricato di provvedere. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.

7 - Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore. Qualora il Consigliere non si ritenga soddisfatto può richiedere quanto previsto nel c. 5 dell'art. 40.

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

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

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

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

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

13 - Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il

bilancio preventivo, il rendiconto, il piano urbanistico e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni/interpellanze.

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

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

#### Art. 70

##### Ordine di trattazione degli argomenti

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

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

3 - Per le proposte di carattere eccezionale che abbiano per fine quello di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune. Le stesse sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal quattordicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5 - 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. 71

##### Discussione - norme generali

1 - Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 72

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

3 - Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione

prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### Art. 73

##### Fatto personale

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

2 - Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3 - Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Presidente o i Consiglieri che l'hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

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

5 - La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

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

#### Art. 74

##### Termini dell'adunanza

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

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

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

#### Capo VI

##### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

#### Art. 75

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

1 - Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, ed

esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art.38

#### Art. 76

##### Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

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

2 - Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o il Vice Segretario coadiuvati eventualmente da altro dipendente comunale dagli stessi designato.

3 - Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riporta ordinariamente i motivi principali delle discussioni, oltre al testo integrale delle deliberazioni ed al 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 avvenuta a scrutinio segreto.

4 - I motivi principali delle discussioni, assieme alle interrogazioni, possono essere riportati in altro apposito verbale distinto. In particolari casi stabiliti dal Presidente, sentiti i Capi Gruppo, il resoconto sommario degli interventi può essere sostituito dalla trascrizione completa degli interventi da affidarsi a personale esterno specializzato.

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

6 - Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

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

9 - Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente, dal Segretario comunale e dal Funzionario che ne ha curato la redazione.

10 - E' prevista la registrazione magnetica degli interventi.

Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

1 - Ogni singolo Consigliere può chiedere modifiche o integrazioni al verbale delle sedute del Consiglio comunale. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto s'intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

2 - 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 s'intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3 - Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

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

5 - Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

Titolo IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

Art. 78

Forma e contenuti

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

2 - Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3 - L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso comportano.

4 - Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5 - Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, viene letto al Consiglio prima della votazione insieme con il parere espresso dal Segretario. Nel caso il Segretario comunale ritenga necessaria l'acquisizione preventiva dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile e l'attestazione della copertura finanziaria e questi non possono essere acquisiti seduta stante, il Presidente per consentire l'acquisizione di quei pareri rinvia l'approvazione della proposta emendata alla fine della seduta o, se necessario, all'adunanza successiva.

6 - Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7 - Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Art. 79

##### Approvazione - revoca - modifica

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

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

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

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

#### Capo II

##### LE VOTAZIONI

#### Art. 80

##### 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 81 e 82.

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

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

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

6 - Su ogni argomento l'ordine delle votazioni il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) Le proposte d'emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscano lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7 - Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli

contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9 - Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, nè di allontanarsi dall'aula, 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. 81

##### Votazioni in forma palese

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

2 - Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

3 - La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tale caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

#### Art. 82

##### Votazione per appello nominale

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

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

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

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

#### Art. 83

##### Votazioni segrete

1 - La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a

seconda dei casi, a mezzo di schede, prevedendo appositi spazi logistici che garantiscano la riservatezza del voto.

2 - Nelle suddette votazioni a mezzo di scheda si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3 - Sono da considerare nulle le schede di voto qualora si scrivano nominativi in numero maggiore al numero di persone da eleggere o rispetto al numero di nominativi da esprimere stabiliti dalle modalità di votazione.

4 - Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente propone le modalità della votazione in modo da assicurare che il rappresentante di minoranza venga effettivamente espresso da quest'ultima, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

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

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

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

9 - Nel caso d'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.

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

#### Art. 84

#### Esito delle votazioni

1 - Si definisce "quorum funzionale" il numero minimo di voti richiesto per l'approvazione di una delibera - Il "quorum" è espressamente previsto dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti ed è riferito al numero dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2 - Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 85

##### 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 votanti.

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

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

#### Titolo V

##### DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 86

##### Entrata in vigore - Diffusione

1 - Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta

esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2 - Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3 - Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

4 - Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri Comunali in carica.

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

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

7 - Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli Enti, Aziende, istituzioni, Società, Consorzi, Dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

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