

Allegato "B" alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 10/10/2014

# Regolamento consiglio comunale

**PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 1 Oggetto e Finalità.....	5
Articolo 2 Approvazione e modifiche.....	5
Articolo 3 Interpretazione del regolamento.....	5
Articolo 4 Durata in carica del consiglio.....	6
Articolo 5 La sede delle adunanze.....	6
<b>CAPO II CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO.....</b>	<b>6</b>
Articolo 6 Prima adunanza - Convocazione - Adempimenti.....	6
<b>CAPO III IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE .....</b>	<b>7</b>
Articolo 7 Il Presidente - Compiti e funzioni.....	7
Articolo 8 Vice Presidente del Consiglio comunale.....	7
Articolo 9 Incompatibilità con la funzione di Presidente e sostituzione.....	8
Articolo 10 Modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente.....	8
<b>CAPO IV GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>8</b>
Articolo 11 Costituzione.....	8
Articolo 12 Sede - Funzionamento.....	9
Articolo 13 Conferenza dei Capigruppo.....	9
<b>CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</b>	<b>10</b>
Articolo 14 Costituzione e composizione.....	10
Articolo 15 Presidenza e convocazione delle commissioni.....	10
Articolo 16 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....	11
Articolo 17 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.....	11
Articolo 18 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.....	12
<b>CAPO VI COMMISSIONI SPECIALI.....</b>	<b>13</b>
Articolo 19 Commissioni di inchiesta.....	13
Articolo 20 Commissioni di studio.....	13
<b>CAPO VII CONSIGLIERI SCRUTATORI.....</b>	<b>14</b>
Articolo 21 Designazione e funzioni.....	14
<b>PARTE II CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I NORME GENERALI.....</b>	<b>14</b>
Articolo 22 Riserva di legge.....	14
Articolo 23 Entrata in carica. - Convalida.....	14
Articolo 24 Dimissioni .....	14
Articolo 25 Decadenza e rimozione dalla carica.....	15
Articolo 26 Sospensione dalle funzioni.....	15
<b>CAPO III DIRITTI .....</b>	<b>16</b>

Articolo 27 Diritto d'iniziativa.....	16
Articolo 28 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni .....	16
Articolo 29 Question time .....	17
Articolo 30 Richiesta di convocazione del consiglio .....	18
Articolo 31 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	18
Articolo 32 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	18
CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	19
Articolo 33 Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	19
Articolo 34 Divieto di mandato imperativo.....	20
Articolo 35 Partecipazione alle adunanze .....	20
Articolo 36 Astensione obbligatoria.....	20
Articolo 37 Responsabilità personale. Esonero.....	20
CAPO V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	21
Articolo 38 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco .....	21
Articolo 39 Nomine e designazioni di consiglieri comunali .....	21
Articolo 40 Funzioni rappresentative .....	21
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	21
CAPO I CONVOCAZIONE .....	21
Articolo 41 Competenza.....	21
Articolo 42 Convocazione .....	22
Articolo 43 Ordine del giorno .....	22
Articolo 44 Avviso di convocazione - Consegna Modalità.....	22
Articolo 45 Avviso di convocazione - Consegna Termini .....	23
Articolo 46 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione .....	23
CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	24
Articolo 47 Deposito degli atti .....	24
Articolo 48 Adunanze di prima convocazione .....	24
Articolo 49 Adunanze di seconda convocazione.....	25
CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE .....	26
Articolo 50 Adunanze pubbliche.....	26
Articolo 51 Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari .....	26
Articolo 52 Adunanze segrete .....	27
Articolo 53 Adunanze "aperte" .....	27
CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	28
Articolo 54 Comportamento dei consiglieri .....	28
Articolo 55 Ordine della discussione.....	28
Articolo 56 Comportamento del pubblico .....	28

Articolo 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	29
CAPO V ORDINE DEI LAVORI.....	29
Articolo 58 Comunicazioni - Interrogazioni .....	29
Articolo 59 Ordine di trattazione degli argomenti .....	30
Articolo 60 Discussione - Norme generali .....	30
Articolo 61 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	31
Articolo 62 Fatto personale .....	31
Articolo 63 Termine dell'adunanza .....	32
CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE VERBALE.....	32
Articolo 64 La partecipazione del segretario all'adunanza.....	32
Articolo 65 Il verbale dell'adunanza: redazione e firma.....	32
PARTE IV LE DELIBERAZIONI.....	33
CAPO I LE DELIBERAZIONI.....	33
Articolo 66 La competenza esclusiva.....	33
Articolo 67 Verbale Deposito Rettifica Approvazione .....	33
Articolo 68 Forma e contenuti.....	34
Articolo 69 Approvazione - Revoca - Modifica.....	34
CAPO II LE VOTAZIONI.....	35
Articolo 70 Modalità generali.....	35
Articolo 71 votazione in forma palese.....	36
Articolo 72 votazione per appello nominale.....	36
Articolo 73 votazioni segrete.....	36
Articolo 74 Esito delle votazioni.....	37
Articolo 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	37
PARTE V FUNZIONI E NOMINE .....	37
CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO .....	37
Articolo 76 Criteri e modalità.....	37
CAPO II NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI .....	39
Articolo 77 Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi .....	39
Articolo 78 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali .....	39
PARTE VI LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE .....	39
CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI.....	39
Articolo 79 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni .....	39
CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI .....	40
Articolo 80 La consultazione dei cittadini.....	40
PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI.....	40

Articolo 81 Entrata in vigore .....	40
Articolo 82 Diffusione .....	40
Articolo 83 Norma di chiusura .....	40

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

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

#### **Articolo 1 Oggetto e Finalità**

1. Il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, sono disciplinati dal T.U.EE.LL. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. e dal presente Regolamento, nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto Comunale.

2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo la normativa vigente.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

## **Articolo 2 Approvazione e modifiche**

1. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio Comunale in seduta pubblica con le stesse modalità dell'approvazione o modifica dello statuto; lo stesso, può essere modificato dal Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o di ciascun Consigliere e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La modifica totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento. L'esame delle modifiche e dell'aggiornamento sono di competenza della Commissione Affari Generali ed organizzazione Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

## **Articolo 3 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.
2. La risoluzione di tali questioni relative all'interpretazione del regolamento è demandata dal Presidente del Consiglio Comunale alla Conferenza dei Capigruppo per un primo esame e successivamente al Segretario Generale al fine di ottenere - dallo stesso - apposito e preventivo parere finalizzato all'istruzione della pratica da sottoporre all'approvazione del Consiglio, il quale deciderà, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare alla trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta. Convoca la Conferenza dei Capigruppo per esaminare e risolvere le eccezioni. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma. 4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## **Articolo 4 Durata in carica del consiglio**

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

## **Articolo 5 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio; uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dell'Italia, dell'Europa e del Comune.

## ***CAPO II CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO***

### **Articolo 6 Prima adunanza - Convocazione - Adempimenti**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è dallo stesso presieduta, il quale invita il Consiglio ad esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II del Titolo III del T.U.EE.LL. e ss.mm.ii. e a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui al medesimo T.U.EE.LL. e ss.mm.ii. Adottata, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, il Sindaco invita il Consiglio all'elezione, nel suo seno, del Presidente.
3. Proclamato dal Sindaco l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale. In conformità allo Statuto, il Consiglio procede all'elezione del Vice Presidente. Il Presidente comunica l'esito della votazione e proclama eletto il Vice Presidente del Consiglio Comunale.
4. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Sindaco effettua il giuramento davanti al Consiglio.
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati.
6. Il Consiglio procede, quindi, alla elezione della Commissione Elettorale Comunale, dichiarando la deliberazione immediatamente eseguibile.

## ***CAPO III IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE***

### **Articolo 7 Il Presidente - Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal T.U.EE.LL. e ss.mm.ii. e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli Organismi di partecipazione.
2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio Comunale; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'Ente, è il responsabile.

4. Il Presidente del Consiglio:
  - a. nomina i componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti sulla base delle designazioni effettuate dai singoli capigruppo;
  - b. assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - c. promuove, da parte del Consiglio, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
  - d. programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo;
  - e. cura rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dal T.U.EE.LL. e ss.mm.ii.;
  - f. promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il T.U.EE.LL. e ss.mm.ii. in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
  - g. promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dal T.U.EE.LL. e ss.mm.ii., dallo Statuto e dal presente regolamento;
  - h. adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal T.U.EE.LL. e ss.mm.ii., dallo Statuto e dal Regolamento.

#### **Articolo 8 Vice Presidente del Consiglio comunale.**

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o negli altri casi previsti dal presente regolamento.
2. Il Vice Presidente coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, nei compiti di assistenza ai consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione dei nuovi Presidente e Vice Presidente.
5. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale vengono assunte dal consigliere anziano.
6. Il Vice Presidente è invitato alla Conferenza dei Capigruppo.

#### **Articolo 9 Incompatibilità con la funzione di Presidente e sostituzione.**

1. Le funzioni di Presidente e di Vice Presidente di Consiglio sono incompatibili con quelle di capogruppo ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona.
2. Nei casi in cui chi presiede la seduta intenda partecipare alla discussione dei singoli punti posti all'ordine del giorno nella sua qualità di consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale viene assunta da chi è legittimato alla sostituzione in base alle norme del presente regolamento.

#### **Articolo 10 Modalità di elezione del Presidente e del Vice Presidente.**

1. Nella scelta del Presidente e del Vice Presidente deve essere garantita la rappresentanza della maggioranza e della minoranza consiliare.
2. L'elezione avviene con le modalità indicate nello Statuto.

**CAPO IV GRUPPI CONSILIARI****Articolo 11 Costituzione**

I gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri comunali e sono rappresentati dal capogruppo. Nelle more della costituzione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.

I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

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 tre o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.

Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere effettuate a cura del Segretario Comunale le comunicazioni previste per legge.

**Articolo 12 Sede - Funzionamento**

1. I gruppi consiliari, costituiti secondo quanto stabilito dall'articolo precedente, hanno sede, di norma, presso il Palazzo del Comune. Per particolari riunioni ed incontri inerenti la loro attività e il cui svolgimento richiede adeguate attrezzature, i gruppi possono avvalersi, previa tempestiva richiesta al Sindaco, delle sale riunioni del Comune.
2. Per lo svolgimento delle loro attività i gruppi consiliari usufruiscono dei servizi di documentazione, raccolta leggi e decreti, rassegna stampa del Comune.
3. Alle spese di cui al precedente comma nonché a quelle di normale funzionamento dei gruppi consiliari, e più precisamente per quanto attiene agli uffici (luce, riscaldamento, pulizia locali), provvede il Comune con imputazione della spesa nell'apposito capitolo di bilancio; alle spese per cancelleria, posta, telefoni od altro, provvedono i gruppi mediante utilizzo del fondo di cui al successivo comma.
4. Ai gruppi è assegnato un fondo del bilancio comunale formato da:
  - a. una quota fissa uguale per tutti i gruppi;
  - b. una quota variabile proporzionale al numero dei consiglieri aderenti al gruppo.
5. L'entità delle quote di cui ai punti a) e b) è determinata dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione.
6. Le risorse assegnate ai gruppi potranno essere utilizzate, su proposta dei rispettivi capigruppo, sia per spese necessarie al loro funzionamento e alle loro attività compresa l'informazione rivolta alla cittadinanza e la formazione dei propri componenti, sia per spese concernenti l'istruttoria e l'elaborazione di proposte relative a provvedimenti consiliari di particolare rilevanza.

**Articolo 13 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
2. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale; alla riunione partecipa il Segretario Comunale o suo sostituto o delegato, e assistono, qualora convocati dal Presidente, i funzionari comunali.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo .
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

### ***CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI***

#### **Articolo 14 Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:
  - a. Affari generali e organizzazione;
  - b. Attività finanziarie;
  - c. Attività produttive, di servizio, assetto del territorio, ambiente, lavori pubblici;
  - d. Attività Culturali e socio assistenziali;
  - e. Attività di controllo e garanzia.
2. Esse sono un'articolazione del Consiglio Comunale per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio. Esse hanno altresì funzioni consultive e propositive sempre nell'ambito delle competenze del Consiglio. La I, la II, la III e la IV commissione sono composte ognuna da 1/4 dei consiglieri comunali con esclusione del Sindaco. La V è costituita da un rappresentante per ogni gruppo formalmente costituito e la Presidenza è assegnata alla minoranza. Nella I Commissione, che si occupa tra l'altro della revisione dello Statuto e dei Regolamenti Comunali, devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, i gruppi e sono nominati dal Presidente del Consiglio Comunale, su designazione dei capigruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo un altro rappresentante.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
6. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire commissioni temporanee speciali, nelle modalità previste dall'art. 12, comma 5, dello Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
7. Alle Commissioni Permanenti Consiliari possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e i componenti della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

**Articolo 15 Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni dalla nomina.
3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da uno o più membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. L'avviso di convocazione è inviato ai componenti della commissione mediante una delle seguenti modalità:
  - a. Posta elettronica all'indirizzo e-mail dichiarato dal consigliere;
  - b. Tramite PEC del Comune all'indirizzo di posta elettronica certificata assegnata al consigliere comunale;
  - c. In caso di necessità mediante recapito al domicilio comunicato da ciascun Consigliere Comunale.
8. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

**Articolo 16 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche espressioni rappresentative della comunità locale presenti sul territorio che abbiano dato notizia della loro esistenza al Comune.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Gli stessi sono messi a disposizione dei Commissari mediante pubblicazione nell'area INTRANET riservata ai consiglieri comunali e accessibile tramite userid e password.

**Articolo 17 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e

l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. Esprimono parere preventivo sugli atti di competenza del Consiglio Comunale ciascuna per la propria competenza nelle materie indicate nell'allegato A.

2. Su conforme decisione dei Presidenti delle Commissioni Permanenti, due o più commissioni possono deliberare in comune, in tal caso, la seduta è presieduta dal Presidente che risulta essere consigliere anziano, la seduta congiunta è validamente costituita se sono presenti almeno la metà dei componenti di ciascuna commissione.
3. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate nell'assemblea Consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal suo Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni provvedono ad esprimere i pareri di cui al comma 1, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. Trascorso tale tempo il parere si intende acquisito positivamente. In caso di urgenza si applicano le norme previste per la convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale. I pareri delle commissioni devono essere acquisiti agli atti almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale. In caso di convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale, se i termini non lo consentono, l'argomento all'o.d.g. si discute direttamente nell'assise consiliare.
5. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri positivi previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza.
6. La commissione di controllo e garanzia esercita la propria attività solo ed esclusivamente previa deliberazione consiliare che determini l'oggetto, individuando altresì i termini di definizione dei procedimenti, gli ambiti e le materie di trattazione.

### **Articolo 18 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo, nei termini e nei modi stabiliti dall'articolo precedente. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che è sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale e sono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il presidente informa il Sindaco dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.
3. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Il comunicato è pubblicato all'Albo Comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo, al Segretario comunale.

**CAPO VI COMMISSIONI SPECIALI****Articolo 19 Commissioni di inchiesta**

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

**Articolo 20 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale, qualora non ritenga opportuno costituire apposita Commissione speciale può conferire alle Commissioni Permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze alle stesse 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 VII CONSIGLIERI SCRUTATORI****Articolo 21 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente del Consiglio designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori. L'assistenza degli scrutatori è

obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

2. Nel verbale delle adunanze deve risultare che l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***CAPO I NORME GENERALI***

#### **Articolo 22 Riserva di legge**

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

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

#### **Articolo 23 Entrata in carica. - Convalida**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surroga. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. In caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surroga, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Articolo 24 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.lgs. 267/2000.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surroga, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse. Prima della surroga non può essere adottata alcuna deliberazione.

#### **Articolo 25 Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere (o del Sindaco) interessato, ai sensi dell'art. 70 del D.Lgs. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista, al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto e procede alla surroga.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.
4. Le sentenze definitive di condanna ed i provvedimenti di cui al comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs 31.12.2012, n. 235, emesse nei confronti di consiglieri comunali in carica, sono immediatamente comunicate, dal pubblico ministero presso il giudice indicato nell'articolo 665 del codice di procedura penale, all'organo consiliare di rispettiva appartenenza, ai fini della dichiarazione di decadenza, ed al Prefetto territorialmente competente. In materia di incandidabilità alle elezioni comunali e di sospensione e decadenza di diritto degli amministratori locali in condizione di incandidabilità si applica quanto previsto dal D. Lgs 31.12.2012, n. 235
5. Il Presidente, o in sua mancanza il Vicepresidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, 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 di dieci giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
7. La surroga dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U.E.L. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Articolo 26 Sospensione dalle funzioni**

I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 o con le modalità e nei casi previsti dagli artt. 10 e 11 del D. Lgs 31.12.2012, n. 235.

Il Presidente, o in sua mancanza il Vicepresidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 31.12.2012, n. 235, il consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga a norma degli articoli precedenti.

## **CAPO III DIRITTI**

### **Articolo 27 Diritto d'iniziativa**

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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 forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Articolo 28 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al comma terzo, dell'articolo 43 del T.U.E.L. e ss.mm.ii. hanno diritto di presentare al Sindaco e al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara, se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 20 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Presidente provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al Protocollo Generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, 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.

### **Articolo 29 Question time**

1. Il question time consiste in una o più domande, formulate per iscritto in modo chiaro e sintetico, concernenti un argomento di interesse pubblico connotato da urgenza, nonché da particolare attualità politica o amministrativa di interesse locale.
2. Il question time o domanda di attualità a risposta immediata, è sottoscritta da uno o più Consiglieri Comunali e viene consegnata al Presidente del Consiglio Comunale entro le ore dodici del giorno lavorativo precedente la seduta consiliare.
3. La Presidenza del Consiglio Comunale valuta l'ammissibilità dei quesiti depositati, individuando quali degli stessi inserire all'ordine dei lavori della seduta consiliare immediatamente successiva, per un massimo di tre quesiti. Quesiti concernenti lo stesso argomento e riconducibili pertanto a medesima risposta, vengono considerati alla stregua di un'unica richiesta.
4. In caso di richieste eccedenti, viene adottato il criterio di rotazione dei Consiglieri interpellanti o loro Gruppo di appartenenza. Qualora i quesiti risultati ammissibili non trovassero spazio nella seduta consiliare l'interrogante ha facoltà di richiedere la risposta scritta nei termini previsti dal successivo comma 6.
5. Il question time viene tenuto all'inizio della seduta, prima degli atti iscritti all'Ordine del Giorno. L'interrogante legge la sua domanda senza alcun commento, nel tempo massimo di due minuti. Il Sindaco o l'assessore delegato, risponde nel tempo massimo di quattro minuti. Il consigliere dichiara la propria soddisfazione o insoddisfazione nel tempo massimo di due minuti.
6. L'assenza del Consigliere chiamato ad illustrare il quesito determina la decadenza del medesimo. Nel caso risultino assenti il Sindaco o l'Assessore delegato, il consigliere può procedere ugualmente alla lettura della domanda a cui verrà data risposta scritta entro quattro giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta.

### **Articolo 30 Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 10 giorni quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Il Consiglio Comunale può essere anche convocato su richiesta di ogni gruppo consiliare, nella sua interezza, indipendentemente dal numero dei componenti.
2. I termini di cui al precedente comma decorrono dal giorno nel quale pervengono al Comune le richieste, indirizzate al Presidente, che devono essere immediatamente registrate al Protocollo Generale.
3. Le richieste di convocazione devono contenere gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno. Entro tre giorni i richiedenti devono inviare schema di deliberazione da sottoporre all'esame dei preventivi pareri previsti e delle commissioni consiliari. Non potranno essere discussi argomenti non corredati di pareri previsti.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'articolo 39 del T.U.E.L. e ss.mm.ii..

### **Articolo 31 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

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

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 del T.U.EE.LL..
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale e ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Articolo 32 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta e per finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari Permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio ai Capigruppo a cura della Segreteria Generale. La trasmissione avviene per via informatica mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata dei suddetti capogruppo o, qualora non disponibile, all'indirizzo istituzionale di posta elettronica assegnata agli stessi dal Comune ai Capigruppo.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 31. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. La richiesta scritta può essere presentata direttamente o a mezzo posta o a mezzo fax o a mezzo posta elettronica certificata inviata alla PEC del Comune.
3. Il rilascio delle copie avviene, su disposizione del Segretario Comunale, entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

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

### **Articolo 33 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.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio secondo le modalità previste dall'articolo 82 del T.U.EE.LL. e ss.mm.ii., nella misura determinata secondo il d.m. 119/2000 e dai provvedimenti adottati dall'Ente.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio dall'art. 82 del D. Lgs n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta indennità di carica, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti.
6. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente 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 soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dal presente regolamento. 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.
7. Per le missioni di durata superiore a 24 ore, l'indennità di cui sopra può essere sostituita dal rimborso delle spese effettive sostenute e debitamente documentate. A tal fine sono considerate spese effettive rimborsabili, quelle sostenute per:
  - a. pernottamento;
  - b. colazione, pranzo, cena;
  - c. trasporto (mezzi pubblici e taxi ).
8. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'articolo 86, comma 5, del T.U.E.L. e ss.mm.ii., può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Articolo 34 Divieto di mandato imperativo**

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

### **Articolo 35 Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione resa al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### **Articolo 36 Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Il divieto di cui ai precedenti comma comporta l'obbligo di assentarsi dall' adunanza per tutto il tempo di discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Articolo 37 Responsabilità personale. Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Ai consiglieri comunali sono estese, compatibilmente con le norme vigenti, le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi.

## ***CAPO V NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI***

### **Articolo 38 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

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

### **Articolo 39 Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità.

### **Articolo 40 Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a cerimonie o celebrazioni, deve essere costituita una delegazione consiliare composta dai rappresentanti dei gruppi che intervengono assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente

## **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 41 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Articolo 42 Convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se è convocata d'urgenza.
4. Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Articolo 43 Ordine del giorno**

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

Spetta al presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.

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

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

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

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

#### **Articolo 44 Avviso di convocazione - Consegna Modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, contenente l'ordine del giorno, è inviato tramite posta certificata assegnata al Consigliere Comunale. La consegna tramite posta certificata è comprovata dal messaggio di

accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato. Le modalità di comunicazione ai consiglieri previste dal presente articolo si applicano a tutte le comunicazioni istituzionali loro indirizzate, fatto salvo quanto diversamente disciplinato dal presente Regolamento. Il Consigliere Comunale può chiedere che per comprovati motivi l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo

comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata A.R.

2. I consiglieri che non risiedono nel Comune e che hanno chiesto che le comunicazioni avvengano con modalità diverse dall'invio dell'avviso tramite posta certificata devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il domicilio si intende eletto presso la segreteria comunale.

#### **Articolo 45 Avviso di convocazione - Consegna Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della 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 terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
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.

#### **Articolo 46 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo e nel Portale web del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. 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 esclusivamente per mail:
  - a. al Revisore dei conti;
  - b. agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - c. ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - d. agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune; e. alle forze politiche, sindacali e alle associazioni sociali, culturali, professionali che ne facciano richiesta.

3. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per render noto il giorno, l'ora, la sede e gli argomenti da trattare in seduta pubblica.
4. 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.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 47 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Nello stesso giorno, gli atti sono resi disponibili in formato non modificabile (consultabili e scaricabili) nella INTRANET-area riservata ai consiglieri comunali- accessibile dal sito INTERNET del Comune mediante userid e password.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 68 e precisamente dei pareri di cui agli artt. 49 e 147 bis comma 1 del D. lgs 18.08.2000, n. 267, del parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità della stessa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art. 151, quarto comma, del D. Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Articolo 48 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri conteggiando a tal fine il Sindaco con arrotondamento per eccesso.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Se dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si accerta la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione, l'adunanza è valida. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

### **Articolo 49 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio, computando a tal fine anche il Sindaco con arrotondamento per eccesso.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 45.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi all'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In mancanza può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del presente regolamento.
8. In caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## ***CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE***

### **Articolo 50 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 52.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **Articolo 51 Pubblicità e trasparenza dei lavori consiliari**

1. Per favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini, della programmazione dei lavori consiliari viene data preventiva informazione alla cittadinanza attraverso ogni mezzo ritenuto idoneo allo scopo.
2. La trasparenza e la pubblicità dei lavori del Consiglio Comunale sono garantite anche tramite ripresa e diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche, con modalità streaming sul proprio sito istituzionale. Dette registrazioni sono mantenute e pubblicate sul medesimo sito per almeno 30 giorni ed a disposizione a partire dal secondo giorno lavorativo seguente la seduta.
3. Terminato detto periodo le registrazioni sono archiviate su supporto magnetico per finalità conservative, storico culturali. Alla registrazione, che non si configura come documento amministrativo, è consentito l'accesso per le sole finalità predette. Il diritto di accesso dei consiglieri è garantito secondo le modalità previste dal presente regolamento.

4. Al fine di garantire la corretta diffusione di dati personali e/o sensibili, altre e diverse riprese audiovisive e fotografiche delle sedute pubbliche possono essere effettuate da giornalisti e fotoreporter di testate giornalistiche e televisive, preventivamente accreditati, a seguito di richiesta alla Presidenza del Consiglio Comunale. L'attività di ripresa non potrà in alcun modo interferire o arrecare disturbo ai lavori consiliari. Restano in capo a coloro che effettuano riprese e ai responsabili delle testate o dei siti che le pubblicano tutte le responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
5. Le riprese delle sedute consiliari possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di tali riprese e delle successive modalità di diffusione, che devono avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo.
6. A tal fine i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare alla Presidenza del Consiglio una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:
  - a. le generalità di colui che effettua le riprese;
  - b. le modalità delle riprese;
  - c. le finalità perseguite;
  - d. le modalità di diffusionee sono in ogni caso responsabili delle eventuali violazioni alla vigente normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
7. Coloro che effettuano riprese video devono necessariamente collocarsi nello spazio destinato al pubblico e/o alla stampa, non devono in ogni caso arrecare disturbo ai lavori del Consiglio o delle Commissioni Consiliari e non possono altresì collocarsi nello spazio di aula riservato ai Consiglieri Comunali.
8. Il Presidente del Consiglio comunale ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alle sedute circa l'assoggettamento a riprese audiovisive, tramite l'affissione di specifici avvisi all'ingresso della sala consiliare, ferma restando ogni tutela prevista dall'ordinamento in materia di diffusione di dati sensibili giudiziari, con ricorso in tal caso alle sedute segrete.
9. Il Presidente del Consiglio comunale può in ogni caso sospendere l'autorizzazione alle riprese audiovisive per gravi e comprovati motivi e/o esigenze di ordinato svolgimento della seduta.
10. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune.
11. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **Articolo 52 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti delle 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 delle persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno un quinto dei consiglieri, può deliberare a maggioranza dei 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 i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

**Articolo 53 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, 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.
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, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

***CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*****Articolo 54 Comportamento dei consiglieri**

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

**Articolo 55 Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti è effettuata dal Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso 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.

**Articolo 56 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.

**Articolo 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 65 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.

***CAPO V ORDINE DEI LAVORI*****Articolo 58 Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e consente al Sindaco comunicazioni della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse.
2. Dopo l'intervento del Presidente 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 e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di quindici minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può

seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell' Assessore delegato per materia. Dopo la prima replica del Sindaco è possibile un breve intervento dei Capigruppo o loro delegati, per una sola volta e per un massimo di 5 minuti.

8. Nel caso che l'interrogazione 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 relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà trasmessa entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, 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. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa deve essere data entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
14. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **Articolo 59 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato 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 che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal dodicesimo 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, quand'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.

### **Articolo 60 Discussione - Norme generali**

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capogruppo o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuna.
4. Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **Articolo 61** **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

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

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

### **Articolo 62** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque 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 scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Articolo 63 Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
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.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita per la conclusione dell'adunanza ed al compimento della stessa residuano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione. Dopo di che, il Presidente dichiara che può essere conclusa l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

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

### **Articolo 64 La partecipazione del segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale, che siede al tavolo della Presidenza, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando questi lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativa e dà informazioni e notizie su argomenti che l'assemblea consiliare sta esaminando.
3. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo stesso viene sostituito ad ogni effetto dal Vice Segretario.

### **Articolo 65 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 verbalizzazione provvede, secondo quanto stabilito dall'articolo 97, comma quarto, lett. b) del T.U.EE.LL. e ss.mm.ii., il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrate per intero e sono riportate quale allegato multimediale in versione file audio e file doc. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il Consiglio non deliberi di aggiornare la seduta, il verbale riporta i motivi principali della discussione, oltre al testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone.
7. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE DELIBERAZIONI**

#### **Articolo 66 La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surroga.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

#### **Articolo 67 Verbale Deposito Rettifica Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 47 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

**Articolo 68 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, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto Comunale ed ai Regolamenti. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'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 con chiarezza, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 64 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
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. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 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.

**Articolo 69 Approvazione - Revoca - Modifica**

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

**CAPO II LE VOTAZIONI****Articolo 70 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questo svolta.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:  
la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;  
le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - > emendamenti soppressivi;
  - > emendamenti modificativi;
  - > emendamenti aggiuntivi;
7. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
8. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
10. 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/o 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, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
11. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### **Articolo 71 Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Articolo 72 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 delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Articolo 73** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto 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 di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

**Articolo 74** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Articolo 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**PARTE V FUNZIONI E NOMINE****CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO****Articolo 76 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b. agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c. agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d. agli atti di pianificazione urbanistica del territorio;
  - e. agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
  - f. a quant'altro espressamente richiamato dal T.U.EE.LL. e ss.mm.ii..
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
6. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.
7. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
8. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Presidente del consiglio, al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Revisore dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed

il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni di cui al settimo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

9. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
10. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni Consiliari Permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

### ***CAPO II NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI***

#### **Articolo 77 Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, alle designazioni, alla revoca dei rappresentanti del Comune, presso enti, aziende, istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, entro 45 giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico; in mancanza si applica quanto previsto dall'art. 136 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

#### **Articolo 78 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati secondo quanto stabilito dal precedente art.39.
2. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, si provvederà alla sostituzione con le stesse modalità di cui all'art. 39, entro e non oltre 45 giorni.
3. La cessazione ha efficacia dal momento in cui si verifica, non potendosi intravedere alcuna prorogatio.

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

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

#### **Articolo 79 Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio alla Commissione consiliare competente per materia affinché possa prenderne conoscenza ed assumere eventuali iniziative. Il Presidente del Consiglio Comunale o il Presidente della Commissione Consiliare possono, se lo ritengono opportuno, invitare il primo dei presentatori ad illustrare le motivazioni della petizione per una sua più completa ed approfondita disamina. Entro il termine di sessanta giorni dalla data di acquisizione della petizione al protocollo generale il tema oggetto della petizione, deve essere discusso dal Consiglio Comunale. La convocazione del Consiglio Comunale è comunicata in tempo utile al primo dei presentatori, che hanno sottoscritto la petizione con la propria firma autenticata.

3. Per le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
4. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

## **CAPO II LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **Articolo 80 La consultazione dei cittadini**

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

## **PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 81 Entrata in vigore**

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 ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Articolo 82 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio, al Sindaco e ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

### **Articolo 83 Norma di chiusura**

1. Il semplice adeguamento normativo del presente Regolamento è demandato al Segretario Generale.

ALLEGATO "A al REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C.  
N. 49 DEL 10.10.2014

COMMISSIONI CONSILIARI

(articolo 17 del Regolamento del Consiglio Comunale)

I AFFARI GENERALI ED ORGANIZZAZIONE

II ATTIVITÀ' FINANZIARIE

III ATTIVITÀ' PRODUTTIVE, DI SERVIZIO, ASSETTO DEL TERRITORIO, AMBIENTE, LAVORI PUBBLICI

IV ATTIVITÀ' CULTURALI E SOCIO ASSISTENZIALI

**Materie e commissione che deve rendere il parere obbligatorio**

<b>Statuti dell'ente e delle aziende speciali</b>	<b>I</b>
<b>Regolamenti</b>	<b>I</b>
<b>Ordinamento degli uffici e dei servizi</b>	<b>I</b>
<b>Programmi, relazioni previsionali e programmatiche</b>	<b>II</b>
<b>Piani finanziari</b>	<b>II</b>
<b>Programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche</b>	<b>III</b>
<b>Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni</b>	<b>II</b>
<b>Conti consuntivi</b>	<b>II</b>
<b>Piani territoriali ed urbanistici</b>	<b>III</b>
<b>Piani particolareggiati ed i piani di recupero i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi</b>	<b>III</b>
<b>Le convenzioni tra comuni e quelle tra comuni e provincie</b>	<b>I</b>
<b>Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e da gli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza</b>	<b>III,IV</b>
<b>La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari</b>	<b>II</b>
<b>L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzione e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi la partecipazione dell'ente locale e società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;</b>	<b>II, II, IV</b>
<b>L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;</b>	<b>II, III</b>
<b>La costituzione e la modificazione di forme associative</b>	<b>I, IV</b>
<b>L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;</b>	<b>I</b>
<b>La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge</b>	<b>I</b>

**REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

<b>Le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo</b>	<b>II</b>
<b>Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, e le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari</b>	<b>II, III</b>

Spetta alla 1<sup>A</sup> Commissione il parere preventivo solo dei regolamenti di carattere generale che riguardano materie istituzionali. Tipo, per esempio, lo Statuto, il Regolamento comunale, i rapporti con gli altri Enti. Le altre Commissioni permanenti esprimono il parere preventivo su tutti gli altri regolamenti di competenza.