



# **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

*Release Versione: C.C. n. 66 del 12/12/2014*

**2018, Comune di Gioia del Colle**

28 feb 2018



---

Contents:

---

<b>1</b>	<b>Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale - delle Commissioni Consiliari Permanenti e per le Consultazioni Popolari</b>	<b>1</b>
1.1	TITOLO I - NORME GENERALI . . . . .	1
1.2	TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI . . . . .	2
1.3	TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE . . . . .	6
1.4	TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE . . . . .	17
1.5	TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE . . . . .	29
1.6	TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE . . . . .	33
1.7	TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE . . . . .	35



---

## Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale - delle Commissioni Consiliari Permanenti e per le Consultazioni Popolari

---

- Approvato con deliberazione C.S. n. 15 del 22/2/2012
- Modificato con delibera C.C. n. 66 del 12/12/2014

### **1.1 TITOLO I - NORME GENERALI**

#### **1.1.1 Capo I - Disposizioni preliminari**

##### **Art. 1 - Materia del regolamento**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato dal medesimo organo nel rispetto della legge e dello statuto comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al presidente del consiglio.

##### **Art. 2 - Interpretazione**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, o casi relativi alla interpretazione del presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del segretario.
2. In caso di contestazioni da parte del consiglio comunale il presidente sospende brevemente la seduta e riunisce i presidenti dei gruppi consiliari presenti in aula ed il segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile il presidente adotta i provvedimenti necessari al proseguimento dei lavori del consiglio comunale e rinvia la decisione relativa alla eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al terzo comma.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al presidente, il quale incarica il segretario di istruire la

pratica e sottoporre la stessa, nel piu breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **Art. 3 - Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, e consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale piu alta, costituita dai voti di lista, sommati ai voti di preferenza; in caso di parita di voti e consigliere anziano il piu anziano d'eta.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, e considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## **1.2 TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **1.2.1 Capo I - Prerogative**

#### **Art. 4 - 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.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto all'indennita di presenza, ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennita di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 5 - Divieto di mandato imperativo**

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

#### **Art. 6 - Responsabilita personale**

1. Sono esenti da responsabilita, sia amministrativa - contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, e, soprattutto il loro voto contrario.

#### **Art. 7 - Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale e tenuto a partecipare alle sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il consigliere che senza giusto motivo non interviene per 3 sedute consecutive (ovvero per 5 sedute nell'anno) alle riunioni del consiglio comunale decade dalla carica, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal consigliere al presidente del consiglio, entro il decimo giorno successivo a ciascuna riunione.
3. Prima di proporre al consiglio la decadenza, il presidente del consiglio notifica la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al consiglio tramite

il presidente, entro 15 giorni dalla notifica, le cause giustificative delle assenze, documentate. Il presidente sottopone al consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il consiglio decide con votazione in forma palese. Copia della deliberazione di decadenza e notificata all'interessato entro 15 giorni dall'adozione.

4. Qualora il consigliere entri in aula dopo l'inizio dei lavori o si assenti definitivamente dall'adunanza, deve avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario d'ingresso o di uscita.

#### **Art. 8 - Astensione obbligatoria**

1. Il sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dall'aula richiedendo al segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze**

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

#### **Art. 10 – Dimissioni.**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate, in forma scritta e debitamente firmate e datate, al consiglio comunale nella persona del presidente e consegnate personalmente al protocollo dell'Ente. In caso di impedimento tali dimissioni possono essere presentate anche per interposta persona, purché in tal caso preventivamente autenticate in data non anteriore a 5 giorni e con l'indicazione (eventuale o a sua volta separatamente autenticata) delle generalità di quest'ultima.

#### **Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale. Detto gettone verrà corrisposto in caso di partecipazione del consigliere ad almeno una votazione, ove prevista.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 12 - Funzioni rappresentative**

1. La rappresentanza del consiglio comunale è assicurata dal presidente o, in caso di sua impossibilità, dal vice presidente.
2. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni pubbliche indette dall'amministrazione comunale o alle quali l'amministrazione comunale stessa sia stata invitata. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

### **Art. 13 – Nomine e designazioni**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai consiglieri comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, Statuto o regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i consiglieri della minoranza stessa che hanno riportato maggior numero di voti.
2. La nomina è effettuata dal consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun presidente del gruppo comunicare alla presidenza il nominativo del consigliere designato. Nel caso di accordo preventivo tra i presidenti dei gruppi consiliari il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma. Nel caso di disaccordo si procede ad eleggere i componenti dell'organo con votazione segreta. Risultano eletti tutti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti garantendo, se prevista, la rappresentanza delle minoranze.

### **Art. 14 - Conferimento di incarichi speciali**

1. Il presidente del consiglio comunale, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, può incaricare uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

## **Capo II Diritti**

### **Art. 15 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento al Titolo IV - Capo VIII.

### **Art. 16 - Richiesta di convocazione del consiglio.**

1. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del consiglio comunale; il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal successivo art. 56 .
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno di registrazione della richiesta al protocollo generale.

### **Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare sempre che il sindaco non opponga il segreto d'ufficio con dichiarazione motivata e temporanea a tutela dell'amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone.
2. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31.12.1996 e sim.

3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri comunali richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili dell'ufficio detentore degli stessi. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, rivolgendosi al rappresentante legale degli stessi
4. I consiglieri comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono richiedere appositi appuntamenti con i dirigenti e i responsabili apicali dei servizi comunali.
5. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare alla segreteria generale ed ai dirigenti dei servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo agli atti ed al comportamento degli uffici e dei servizi. Il segretario generale ed i dirigenti rispondono per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il consigliere può richiedere al sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta di cui all'art. 60 comma 11 del presente regolamento.

#### **Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con apposita richiesta scritta hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del consiglio che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia dato ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
3. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta. In caso di particolari e motivate urgenze il rilascio deve avvenire entro il giorno successivo a quello della richiesta.
5. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o 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.
6. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare. Resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
8. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

#### **Art. 19 - Modalità di informazione sulle delibere di giunta comunale**

1. La segreteria generale invia ai presidenti dei gruppi consiliari l'elenco delle delibere adottate dalla giunta contestualmente alla loro affissione all'albo. Sempre a cura della segreteria generale le delibere di cui all'elenco vengono depositate in un'unica copia presso la sede dei gruppi consiliari per la visione da parte dei consiglieri. I consiglieri potranno inoltre visionare le delibere a mezzo computer nella postazione agli stessi riservata.

## **1.3 TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **1.3.1 CAPO I - Presidente - Vice Presidente**

#### **Art. 20 - Il Presidente del Consiglio**

1. Il consiglio comunale e presieduto da un presidente eletto fra i consiglieri nella prima riunione del consiglio, dopo la convalida degli eletti, con votazione segreta, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora nella I° votazione non si raggiunga la predetta maggioranza, si procedera nella stessa seduta all'elezione del Presidente a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta e con le stesse modalita si procede alla elezione di un vice presidente che sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di contemporanea assenza del presidente e del vice presidente, il consiglio e presieduto dal consigliere piu anziano.

#### **Art. 21 - Mozione di sfiducia al presidente**

1. Il presidente del consiglio cessa dalla carica all'approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale a maggioranza dei 2/3 (due / terzi) del consiglio comunale compreso il sindaco.
2. La mozione, sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti del consiglio e depositata presso la segreteria generale dell'ente, che provvede a notificarla al sindaco, agli assessori e ai consiglieri entro le 24 ore successive, deve essere motivata per gravi inadempienze nell'espletamento del mandato di Presidente.
3. La mozione deve essere discussa non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, si procede, immediatamente dopo e sotto la presidenza del vice presidente del consiglio, alla elezione del nuovo presidente del consiglio.
5. Anche per il vice presidente del consiglio puo essere presentata una mozione di sfiducia: sia per la presentazione della mozione di sfiducia, sia per le procedure di sostituzione, in caso di approvazione della stessa, si applicano le modalita e le maggioranze di cui sopra.

#### **Art. 22 - Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il presidente del consiglio:
  1. convoca e dirige i lavori e le attivita del consiglio comunale;
  2. riunisce il consiglio comunale entro un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano il sindaco o 1/5 dei consiglieri inserendo all'o.d.g. le questioni richieste;
  3. assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri delle questioni sottoposte al consiglio;
  4. propone la costituzione delle commissioni consiliari e cura il coordinamento con le stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;
  5. convoca e presiede la commissione dei presidenti dei gruppi consiliari;
  6. promuove da parte del consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformita allo stesso, l'attribuzione alle minoranze della presidenza delle commissioni consiliari aventi funzione di controllo e di garanzia;
  7. attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del TUEL sulle deliberazioni d'iniziativa dell'assemblea e dei consiglieri, nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al consiglio;

8. coadiuvato dalla commissione dei presidenti dei gruppi consiliari, programma le adunanze del consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'assemblea, del sindaco e della giunta, delle commissioni, dei consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  9. cura rapporti periodici del consiglio comunale con l'organo di revisione economico- finanziaria, secondo quanto previsto dalla legge ;
  10. promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art. 8 del TUEL e in conformita allo statuto e all'apposito regolamento;
  11. promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei consiglieri comunali previsti dall'art. 43 del TUEL, dallo statuto e dal regolamento;
  12. adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal regolamento.
2. Al presidente compete inoltre:
1. fissare le modalita per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;
  2. decidere, sentito l'ufficio di presidenza, i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazioni alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
  3. esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al consiglio i conseguenti provvedimenti;
  4. attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attivita deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del consiglio per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
  5. la facolta di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  6. intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del consiglio, programma periodicamente il calendario dell'attivita consiliare coadiuvato dall'ufficio di presidenza
  4. Il presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
  5. Il presidente cura e promuove i rapporti del consiglio con il sindaco, la giunta, il collegio dei revisori dei conti, nonche con i rappresentanti del comune in enti, aziende e istituzioni e negli altri organismi a cui il comune partecipa.

### **Art. 23 - Vice Presidente**

1. Il vice presidente collabora con il presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio comunale. A tal fine, ai sensi dello statuto, e componente di diritto dell'ufficio di presidenza.
2. 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.
3. Nel caso di impedimento superiore a sei mesi, di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del presidente il vice presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

#### **Art. 24 - Ufficio di Presidenza**

1. L'ufficio di presidenza è costituito dal presidente e dal vice presidente.
2. L'ufficio di presidenza è organismo di assistenza del presidente per la definizione del programma dei lavori del consiglio e per il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari. Predispone la proposta del bilancio del consiglio comunale da sottoporre alla conferenza dei presidenti dei gruppi.
3. L'ufficio di presidenza si riunisce su convocazione del presidente almeno una volta al mese e alle sue riunioni e di norma invitato il sindaco o suo delegato.
4. L'ufficio di presidenza si avvale, su richiesta del presidente, della collaborazione del segretario generale. Il personale della segreteria del consiglio, svolge, su disposizione del presidente, compiti di verbalizzazione delle riunioni.

### **1.3.2 Capo II - I gruppi consiliari**

#### **Art. 25 – Costituzione**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato a un numero minimo di componenti.
2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno, prima dell'adunanza d'insediamento del consiglio, il presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei presidenti di gruppo. La nomina dei presidenti è comunicata alla presidenza dell'assemblea, sottoscritta da almeno la maggioranza dei componenti del gruppo consiliare, al momento dell'adunanza d'insediamento. In mancanza di tale comunicazione viene considerato presidente del gruppo consiliare il consigliere più anziano per legge.
3. Il consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere a un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione al presidente del gruppo da cui si distacca e al presidente del consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del presidente del gruppo al quale aderisce.
4. I consiglieri che dichiarino di non voler appartenere ad alcun gruppo e che intendano costituire un nuovo gruppo indipendente e/o misto, devono darne comunicazione, sottoscritta da tutti gli aderenti, al Presidente del consiglio comunale e informarne, per iscritto, il presidente del gruppo dal quale si distaccano. Possono formarsi nuovi gruppi consiliari se composti da almeno due consiglieri. È consentito la possibilità di passaggio da un gruppo consiliare ad un altro presente in consiglio comunale.
5. Il candidato alla carica di sindaco eletto consigliere ai sensi dell'art. 73, c. 11 del TUEL, confluisce nella lista o in una delle liste collegate.

#### **Art. 26 - Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari**

1. La commissione dei presidenti dei gruppi consiliari costituita ai sensi dell'art. 14 dello statuto esercita le funzioni attribuitele dallo stesso e dal presente regolamento.
2. La commissione è convocata e presieduta dal presidente del consiglio comunale. La commissione è validamente riunita quando sono presenti i presidenti dei gruppi in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale e il presidente del consiglio comunale o il vice presidente del consiglio comunale. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta.
3. La commissione è organismo consultivo del presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.
4. Il presidente può sottoporre al parere della commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun presidente di gruppo consiliare esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.
6. I presidenti dei gruppi consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.
7. La commissione dei presidenti dei gruppi consiliari esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - (a) esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
  - (b) proporre al consiglio comunale le modifiche, integrazioni e revisioni dello statuto e del presente regolamento;
  - (c) organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
  - (d) esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
  - (e) proporre schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;
  - (f) ricevere comunicazione in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi nonché la richiesta di chiarimenti o di riesame avverso le deliberazioni del consiglio comunale;
  - (g) esprimere parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del consiglio comunale e dei gruppi consiliari;
  - (h) Il segretario della commissione è nominato dal segretario generale sentito il presidente del consiglio

#### **Art. 27 - Gruppi consiliari - Attività - mezzi**

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.
2. Il consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi. I presidenti dei gruppi consiliari rivolgono al presidente del consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate dalla commissione dei presidenti dei gruppi consiliari. Le proposte definite in tale sede vengono comunicate dal presidente del consiglio al sindaco, integrate delle proprie proposte per quanto concerne l'ufficio di segreteria del consiglio per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari, ripartito tra i vari gruppi, in relazione alla loro consistenza numerica, può essere utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del presidente di gruppo. L'ufficio di segreteria del consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme, del presente regolamento e del regolamento di contabilità.
4. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il presidente del consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi.

### **1.3.3 Capo III Commissioni consiliari permanenti**

#### **Art. 28 - Nomina**

1. Il Consiglio Comunale con deliberazione da adottare nella prima adunanza successiva a quella del suo insediamento, costituisce al proprio interno le Commissioni Permanenti.

### **Art. 29 – Natura e funzioni**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono organismi del Consiglio Comunale.
2. Nell'ambito delle rispettive attribuzioni per materia, le Commissioni esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo 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 e della gestione corrente e degli investimenti
3. Le Commissioni hanno funzioni propositive, consultive, preparatorie e referenti. Inoltre possono, per questioni di particolare rilevanza civile e sociale, effettuare indagini conoscitive e predisporre incontri con organismi rappresentati. Al riguardo consultano le rappresentanze della società civile ed acquisiscono contributi ed apporti da Enti, Associazioni, Ordini e Collegi professionali senza oneri per il Comune.

### **Art. 30 - Composizione**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti vengono stabilite in numero di quattro ed hanno competenza nelle seguenti materie:
  - **1^ COMMISSIONE:** bilancio e programmazione, affari generali, personale, appalti e contratti, società partecipata.
  - **2^ COMMISSIONE:** attività produttive, lavoro, agricoltura, industria, commercio, artigianato, affari cimiteriali;
  - **3^COMMISSIONE:** servizi sociali, sanità, scuola e cultura, beni culturali e ambientali, sport, turismo e spettacolo, politiche giovanili;
  - **4^ COMMISSIONE:** assetto ed uso del territorio, ambiente, lavori pubblici, traffico, protezione civile.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono composte da quattro rappresentanti, compreso il Presidente, assicurando la presenza di ciascuno dei 16 consiglieri per una sola volta in una delle quattro Commissioni.
3. Le Commissioni sono composte nel rispetto della proporzionalità tra maggioranza e minoranza espressa in Consiglio Comunale.

### **Art. 31 – Costituzione e durata in carica**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono nominate da Consiglio Comunale sulla base delle designazioni espresse da ciascun gruppo consiliare. Per la nomina delle Commissioni si procede con votazione unica. La conferenza dei capigruppo entro cinque giorni prima della data fissata per la nomina, con apposita risoluzione, effettua la designazione dei propri rappresentanti nelle Commissioni, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede entro 10 giorni dalla avvenuta esecutività della deliberazione di nomina, ciascuna Commissione per il suo insediamento.
3. Le Commissioni Consiliari Permanenti durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

### **Art. 32 - Presidenza**

1. Ciascuna Commissione elegge nella prima seduta, a maggioranza assoluta di voti, a scrutinio segreto, tra i suoi componenti il Presidente. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza e viene eletto il candidato che ha ottenuto più voti. Nei casi di assenza o di impedimento del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano di età.

### **Art. 33 - Dimissioni**

1. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza, tramite il suo capogruppo, designa nel termine di 15 giorni dal verificarsi dell'evento, un altro rappresentante, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Presidente del Consiglio.
2. Qualora vi sia l'impossibilita numerica per effettuare la sostituzione, il gruppo consiliare interessato designa un consigliere che gia partecipa con diritto di voto ad altra Commissione.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio entro i 10 giorni successivi provvede alla convocazione per l'elezione del nuovo Presidente.

### **Art. 34 - Partecipazione**

1. Nelle Commissioni Consiliari Permanenti in cui non sono rappresentati i gruppi consiliari, questi hanno facolta di designare un consigliere che partecipa alle riunioni senza diritto di intervento e di voto.
2. La designazione va effettuata per iscritto al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione interessata.
3. Alle riunioni delle Commissioni possono sempre partecipare il Sindaco e gli Assessori, senza diritto di voto.
4. Le Commissioni hanno facolta di chiedere espressamente per alcune riunioni la presenza del Sindaco o di Assessori.

### **Art. 35 – Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente presiede la Commissione ed assicura il buon andamento dei lavori, predispone l'ordine del giorno, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, da la parola, modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, controlla e programma i risultati, fa osservare il presente Regolamento e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a difesa delle prerogative della Commissione e dei diritti dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente svolge una relazione illustrativa in Consiglio Comunale sul parere della Commissione medesima se viene richiesto.
4. Il Presidente convoca la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione puo proporre l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori dello stesso organismo di argomenti che non entrano nelle competenze della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente puo chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione e effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte di almeno due componenti della Commissione.
6. La riunione e tenuta entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione: e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione, nel loro domicilio dichiarato, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e del relativo ordine del giorno e data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ai capigruppo consiliari e al Segretario Generale. In caso di inadempienza nelle convocazioni, da parte del Presidente, vi provvede il componente piu anziano di eta.
8. Il Presidente ha uguale diritto di voto dei consiglieri.

### **Art. 36 - Segreteria**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale, avente specifiche competenze, designato dal Segretario Generale. Tali funzioni sono obbligatorie.
2. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo.
3. Egli inoltre provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso, unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza presso l'ufficio di Segreteria Generale, dopo che sia stato definitivamente approvato. Il verbale al termine deve obbligatoriamente contenere le conclusioni e le determinazioni finali cui la Commissione e pervenuta distintamente sugli argomenti trattati.

### **Art. 37 – Verbali delle sedute e pubblicita dei lavori**

1. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perche possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

### **Art. 38 – Convocazioni e riunioni**

1. Per affari concernenti materie di piu Commissioni o per particolari circostanze, il Presidente del Consiglio, sentiti i rispettivi Presidenti, puo convocare piu Commissioni in seduta congiunta, presieduta dal Presidente piu anziano di eta.
2. La seduta congiunta viene presieduta dal Presidente piu anziano di eta. Le funzioni di segretario sono assunte dal funzionario con maggiore anzianita di servizio. A parita di servizio prevale l'eta.
3. Le sedute delle Commissioni sono valide se interviene la maggioranza dei componenti (tre) e comunque anche con la presenza di due soli componenti tra cui il Presidente. In caso di sedute congiunte il computo dei voti di detta maggioranza va effettuato sul numero complessivo dei componenti delle Commissioni riunite.
4. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

### **Art. 39 – Pareri obbligatori**

1. Le Commissioni provvedono obbligatoriamente all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In tal caso la proposta deve essere preventivamente corredata dai pareri dei responsabili dei settori prescritti dalla legge ed inviata al Presidente del Consiglio per l'inoltro alla Commissione competente per materia.
2. Le proposte di deliberazione di iniziativa della Commissione vengono rimesse al Segretario Generale, tramite il Presidente, allo scopo di acquisire, entro 30 giorni, i suddetti pareri per l'istruttoria prevista dalla legge.
3. Successivamente, acquisiti i richiesti pareri, il Segretario Generale rimette la proposta al Presidente del Consiglio per la prosecuzione dell'iter.
4. Definita la proposta, il Presidente del Consiglio inserisce l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
5. Tutte le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale devono essere preventivamente esaminate da una Commissione Consiliare. Sono escluse:
  - (a) la mozione di sfiducia;
  - (b) la revoca del Presidente del Consiglio;

6. I pareri devono comunque essere espressi prima della seduta consiliare. In caso di mancata espressione il parere si intende superato, come disciplinato nel successivo art. 41, comma 2.

#### **Art. 40 – Pareri facoltativi**

Al di fuori dei casi previsti dall'art. 39, la Giunta Municipale, relativamente alle materie di propria competenza, può richiedere pareri alla Commissione Consiliare competente.

#### **Art. 41 - Termini**

Gli atti da sottoporre all'esame delle Commissioni Consiliari Permanenti, per le quali lo Statuto e il presente Regolamento prevede il parere obbligatorio, sono trasmessi dal Presidente del Consiglio tempestivamente con la relativa documentazione al Presidente della Commissione competente.

Il parere richiesto deve essere fornito entro 10 giorni dalla data della richiesta; nei casi di comprovate esigenze, motivate da urgenza e necessità, il termine è ridotto a 5 giorni. Nei casi in cui il parere obbligatorio richiesto non fosse fornito nei termini di cui sopra, lo stesso si intende superato.

#### **Art. 42 – Disciplina delle discussioni**

Gli interventi dei componenti la Commissione non devono eccedere normalmente la durata di:

- 15 minuti per la relazione;
- 5 minuti per il primo intervento;
- 5 minuti per la replica, per l'illustrazione di emendamenti su singoli articoli, per lo svolgimento di ordini del giorno, ecc.;
- 5 minuti per dichiarazione di voto, per richiamo al regolamento, per fatto personale.

#### **Art. 43 – Modalità di votazione**

1. Salvo i casi previsti espressamente dalla legge e dai Regolamenti comunali, la votazione si manifesta in modo palese. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.
2. In caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

#### **Art. 44 – Decadenza dei componenti**

1. Oltre ai casi di decadenza previsti dalla legge collegati con la carica di consigliere comunale, i Presidenti e gli altri componenti delle Commissioni decadono dalle loro funzioni in occasione delle elezioni del nuovo Esecutivo.

#### **Art. 45 - Indennità**

1. Ai componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti spetta la liquidazione di un'indennità di presenza per ogni riunione in misura pari a quella stabilita per legge per le sedute del Consiglio Comunale.

### **1.3.4 Capo IV - Commissioni Speciali**

#### **Art. 46- Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale, su proposta del presidente o di 1/5 (un quinto) dei consiglieri, può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. Tali commissioni sono composte da 5 membri di cui almeno 2 della minoranza eletti dal consiglio comunale su proposta della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari. In caso di disaccordo nella conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari si procede con votazione a scrutinio segreto in consiglio comunale. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuati lo scopo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
3. Le commissioni di cui al presente articolo hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni, dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del comune, purché in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

#### **Art. 47 - Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri componenti il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione ai sensi dell'art. 15 dello statuto. La proposta di istituzione può essere avanzata dal presidente del consiglio o da metà dei consiglieri in carica assegnati.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari con valenza proporzionale alla consistenza numerica dei rispettivi gruppi.
3. La commissione, nella prima seduta convocata dal presidente del consiglio, elegge con votazione palese il presidente. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano per cifra elettorale.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di componenti del consiglio, del sindaco, della giunta, del collegio dei revisori, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio della segreteria del consiglio che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
7. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali vengono dal presidente della commissione consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 48 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia**

1. Ai sensi dell'art. 15 dello statuto il consiglio comunale puo istituire la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione della commissione e stabilita dal consiglio in modo da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari con valenza proporzionale alla consistenza numerica dei rispettivi gruppi.
3. Il presidente della commissione e eletto in seno alla commissione con votazione palese alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto puo essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parita di voti il piu anziano per cifra elettorale.
4. Il consiglio comunale esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato e alla coerenza del documento previsionale annuale alle linee di detto programma.
5. La commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:
  - (a) la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;
  - (b) la verifica annuale da effettuarsi contestualmente alla approvazione dell'equilibrio di bilancio dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;
  - (c) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma - elenco annuale dei lavori pubblici;
  - (d) la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - (e) l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - (f) l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal consiglio comunale;
6. La commissione redige e presenta relazioni informative dei risultati dell'attivita esercitata al presidente del consiglio che in copia le trasmette ai presidenti dei gruppi consiliari ed al sindaco e per il suo tramite alla giunta almeno dieci (10) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il presidente della commissione riferisce al consiglio.
7. La commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attivita di supporto dell'ufficio di segreteria del consiglio comunale.
8. La commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attivita di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I dirigenti e i responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

### **1.3.5 Capo V - Ufficio di Presidenza del Consiglio**

#### **Art. 49 – Istituzione**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del consiglio comunale, ai sensi della legge e dello statuto, e istituito l'ufficio di presidenza del consiglio che esercita, a supporto dell'attivita di tale organo, le funzioni e i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio, coadiuvato dal vice presidente, sovrintende al funzionamento dell'ufficio per assicurare attraverso indirizzi l'adempimento dei compiti connessi al regolare funzionamento del consiglio comunale.

3. Il personale che opera presso l'ufficio di presidenza del consiglio dipende funzionalmente dal segretario generale. Il personale viene assegnato dal dirigente della ripartizione affari generali sentito il parere del presidente del consiglio, il quale può motivatamente chiederne la revoca.
4. La dotazione organica dell'ufficio di presidenza è definita, su proposta del presidente, dalla giunta comunale

#### **Art. 50 - Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Sulla base delle direttive del presidente del consiglio comunale l'ufficio di presidenza provvede a predisporre il preventivo delle spese relative all'attività del consiglio comunale e dei gruppi consiliari e lo trasmette al sindaco per l'inserimento nella proposta di bilancio dell'esercizio successivo.
2. L'ufficio di presidenza del consiglio provvede inoltre:
  - (a) al ricevimento delle interrogazioni ed all'istruttoria delle stesse e al loro inserimento all'o.d.g. del consiglio comunale;
  - (b) al ricevimento degli schemi di deliberazioni e proposte trasmessi al presidente, dal sindaco, dalla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, dalle commissioni consiliari permanenti e dai singoli consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono correlati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
  - (c) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere a) e b) a disposizione dei consiglieri per le adunanze del consiglio nel luogo e nei tempi stabiliti dal presente regolamento;
  - (d) alla predisposizione dei verbali dell'adunanza del consiglio ;
  - (e) all'assistenza ai lavori del consiglio e della conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, dell'ufficio di presidenza;
  - (f) all'assistenza ai singoli consiglieri nella predisposizione di ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni e proposte di atto deliberativo;
  - (g) a rilasciare ai componenti del consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia;
  - (h) a verificare le richieste di rimborso dei datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, provvedendo altresì a predisporre il provvedimento per la liquidazione;
  - (i) a predisporre il provvedimento di liquidazione relativo all'indennità di funzione del presidente del consiglio nonché quello relativo ai gettoni di presenza e/o alle indennità spettanti ai consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del consiglio e alle commissioni consiliari permanenti;
  - (j) a predisporre l'autorizzazione del presidente per le missioni dei consiglieri fuori della sede del comune ed i rendiconti delle spese sostenute dagli stessi.
  - (k) a predisporre i provvedimenti di erogazione delle risorse attribuite ai sensi del presente regolamento ai gruppi consiliari regolarmente costituiti;
  - (l) a predisporre per i presidenti dei gruppi consiliari copia di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del consiglio, complete a richiesta delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegare a corredo e documentazione delle proposte;
  - (m) a far accedere i consiglieri alle informazioni, notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato, provvedendo altresì al rilascio agli stessi di copie di atti e documenti secondo le modalità previste dal presente regolamento.

## **Art. 51 - Funzionamento**

L'ufficio di presidenza del consiglio è dotato delle attrezzature informatiche e tecniche necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del consiglio comunale. Nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo di gestione, rientra nelle competenze dell'ufficio la predisposizione degli atti necessari a fornire il consiglio, l'ufficio di presidenza, i gruppi consiliari della provvista di materiale d'uso ed attrezzature.

# **1.4 TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **1.4.1 Capo I - Insediamiento**

### **Art. 52 - Prima adunanza**

La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

La prima adunanza è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del presidente e del vice presidente del consiglio. Nel caso in cui il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria di anzianità.

Nella prima seduta il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II Titolo III e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura dell'art. 69 del D.Lgs. 267/00. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del presidente neo-eletto per il giuramento del sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta, compreso il vice sindaco. Infine il consiglio comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi dell'art. 12 e seguenti del D.P.R. 20/03/1967, n. 223.

## **1.4.2 Capo II Convocazione**

### **Art. 53 - Competenza**

La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal presidente.

Nel caso di assenza o impedimento del presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal vice presidente o in mancanza dal consigliere anziano.

### **Art. 54 – Avviso.**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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.
2. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri da un messo comunale, che deposita presso l'ufficio di segreteria del consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.
3. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria del consiglio, può essere trasmesso anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere.

4. I consiglieri che non risiedono nel comune devono indicare per iscritto, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
5. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

#### **Art. 55 – Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai componenti del consiglio:
  1. Almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via ordinaria;
  2. Almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in seduta straordinaria;
  3. Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando il consiglio è convocato in via d'urgenza.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il consiglio è convocato d'urgenza. La convocazione deve contenere la motivazione che giustifica l'urgenza. È opportuno che l'adunanza sia preceduta dalla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e la motivazione dell'urgenza. Anche in questo caso è opportuno che l'adunanza sia preceduta dalla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

### **1.4.3 Capo III - L'ordine del giorno**

#### **Art. 56 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al presidente, al sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari, ai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
4. Il presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni presentate dall'organo di revisione economico-finanziario che contestino atti del consiglio comunale.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento. Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, si osserva quanto stabilito dal predetto regolamento.

6. Il presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 57 - Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza e deve essere data opportuna pubblicità a mezzo manifesti murali e inserito sul sito internet.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'ufficio di segreteria del consiglio al collegio dei revisori dei conti.
3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti murali e sul sito internet del comune cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del consiglio e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **1.4.4 Capo IV - Ordine delle adunanze**

#### **Art. 58 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola presso la sede comunale, nella sala consiliare.
2. Su proposta del presidente, la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala consiliare, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 59 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la sede dei gruppi consiliari, due giorni precedenti ( 48 ore prima) l'adunanza del consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione e quello di ordinario funzionamento degli uffici.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, completa dei pareri previsti per legge. Le stesse proposte devono essere corredate degli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai presidenti dei gruppi consiliari almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai presidenti dei gruppi consiliari.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, il rendiconto della gestione, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti rimangono, dal giorno del deposito a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 60 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei voti, salvo i casi per i quali la legge e lo statuto preveda una diversa maggioranza; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in un altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Gli assessori non concorrono alla determinazione del numero legale e partecipano alla seduta senza diritto di voto.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
3. Nel caso, in cui trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente. Il presidente invita i consiglieri comunali a rientrare in aula e dispone la ripetizione dell'appello decorsi 15 minuti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, la stessa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **1.4.5 Capo V - Pubblicità delle adunanze**

##### **Art. 61 - Adunanze pubbliche.**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere, mezzi comunque idonei a tale scopo, nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa, previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato. È facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza al rispetto di quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

4. Non e consentita, in alcun modo, la possibilita di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facolta del presidente, nei casi di inottemperanza al rispetto di quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 62 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacita, moralita, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualita morali e delle capacita professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralita, correttezza, capacita e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del presidente o di 1 (uno) consigliere, puo deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del consiglio, il segretario comunale e il personale dell'ufficio di segreteria del consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 63- Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi ed il sindaco puo indire l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 45 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, esperti ecc. interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente del consiglio, garantendo la piena liberta di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze 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 o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che puo avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali e il sindaco con esclusione degli altri presenti.
5. Il consiglio comunale puo riunirsi in seduta congiunta con altri consigli comunali su proposta del sindaco, o del presidente del consiglio sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi, per dibattere questioni di carattere generale e di competenza dei relativi consigli comunali. Qualora i lavori dell'adunanza congiunta di cui sopra si concludano con un voto ogni consiglio comunale si esprime separatamente.

### **1.4.6 Capo VI - Disciplina delle adunanze**

#### **Art. 64 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facolta di

parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e dei regolamenti comunali.

#### **Art. 65 - Gli scrutatori**

1. In caso di votazioni segrete il presidente designa 2 (due) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal presidente, assistito dagli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte dal personale di segreteria. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

#### **Art. 66 - Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, purché riguardino fatti, opinioni e 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, pone in essere comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

#### **Art. 67 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari. Il sindaco prende posto a fianco del presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze, con abbigliamento decoroso, seduti nei posti loro assegnati e senza arrecare disturbo. Parlano dal loro banco in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio, salvo che il presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. 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.
4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
5. 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.

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

#### **Art. 68 - Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale per relazionare sui punti all'ordine del giorno di loro competenza e fornire chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il presidente, dal consiglio, senza diritto di voto e di replica.

#### **Art. 69 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio per le adunanze del consiglio comunale alle dirette dipendenze del presidente.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e risultati vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre una apposita informazione relativa alle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 70 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il presidente, per esigenze proprie o del sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risultato necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati dal comune di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti pubblici o di nomina sindacale per fornire illustrazioni e chiarimenti, previa votazione a maggioranza del consiglio comunale.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del presidente o dei consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula.

## **1.4.7 CAPO VII - Ordine dei lavori**

### **Art. 71 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente, il sindaco ed un consigliere per ciascun gruppo possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. E' possibile prevedere una apposita seduta di Consiglio Comunale, da tenersi mensilmente, da dedicare esclusivamente alle comunicazioni da parte dei consiglieri su argomenti di interesse generale. L'oggetto della comunicazione deve pervenire all'Ufficio di Presidenza almeno dieci giorni prima. Rimane, comunque, nelle prerogative del Presidente la decisione finale della convocazione del Consiglio in base alla valenza delle richieste pervenute.

### **Art. 72 - Interrogazioni - domande di attualità**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta pubblica.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nella seduta del consiglio nel quale sono iscritte all'o.d.g.. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o abbia delegato un'altro consigliere.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
5. Alle interrogazioni viene data risposta dal sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di 5 (cinque) minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, o suo delegato, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
7. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Ciascun consigliere può presentare interrogazioni urgenti su fatti recenti o sopravvenuti alla convocazione del consiglio comunale. Queste vengono trattate dopo quelle iscritte all'o.d.g.. previo quanto stabilito dal successivo art. 80 comma 2.
9. Le interrogazioni urgenti, formulate per iscritto, devono essere consegnate al presidente e al sindaco prima dell'inizio della seduta. Il sindaco, su invito del presidente, ove disponga degli elementi necessari, provvede a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, l'interrogazione urgente può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta o rinviata alla successiva seduta del consiglio comunale.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, il presidente fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.

11. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del consiglio.
12. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano urbanistico generale, non è ammessa la trattazione di interrogazioni .

#### **Art. 73 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, procede all'esame secondo l'o.d.g. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente, sentita la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, o su richiesta del sindaco o 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 o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.
3. Il presidente e il sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta convocata.

#### **Art. 74 - Norme per la discussione generale**

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'o.d.g. su richiesta del sindaco e lo stesso sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte, effettuate dal presidente e dai consiglieri, sono i proponenti, di regola il primo firmatario.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. Per argomenti di particolare complessità ( es. statuti, regolamenti) la conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari può decidere la discussione su singole parti o articoli.
4. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione, previa richiesta di dichiarazioni di voto.
5. Nella trattazione di uno stesso affare il sindaco e ciascun consigliere può parlare una volta, per non più di 15 (quindici) minuti . Ai presidenti dei gruppi consiliari, o loro delegati, è consentito parlare una seconda volta per non più di 10 minuti, per rispondere all'intervento di replica del sindaco o del relatore. Questo tempo può essere ceduto ad altro consigliere dello stesso gruppo consiliare previa comunicazione al presidente del consiglio.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun consigliere può chiedere al presidente di intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 (cinque) minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il sindaco o il relatore intervengono per precisare e per dichiarare la posizione in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 10 (dieci) minuti.

### **Art. 75 - Gli emendamenti**

1. Sono considerati «emendamenti» le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazioni presentate.
2. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il presidente, anche su richiesta del segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
9. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono preventivamente esaminati in sede di conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

### **Art. 76 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da ciascun consigliere prima che abbia inizio la discussione. Il presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il consiglio si sia pronunciato su di esse; su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di cinque minuti, può parlare soltanto un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.
3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il presidente del consiglio procede a discussioni e votazioni separate secondo le modalità del comma precedente.
4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico. Se la sospensiva è approvata, l'argomento è rinviato.

### **Art. 77 - Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 78 - Dichiarazioni di voto e votazione**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto al sindaco e ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
2. Al termine delle dichiarazioni di voto, il presidente pone in votazione l'argomento all'o.d.g. invitando i consiglieri ad esprimere il voto favorevole, contrario o di astensione.

#### **Art. 79 - Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.
2. La conferenza dei presidenti di gruppo o il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di stabilire l'orario del termine della seduta.

### **1.4.8 CAPO VIII - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni**

#### **Art. 80 - Diritto di presentazione**

1. In attuazione dell'art. 15 del presente regolamento, i consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, e mozioni, risoluzioni e proposte di deliberazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, le mozioni, le risoluzioni e le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto al presidente e dallo stesso sottoposte alla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari prima della discussione in aula. Qualora vengano presentate proposte relative allo stesso argomento la conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari ricerca un accordo su un testo unificato. Ove ciò non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti. Solo se riguardano fatti urgenti e sopravvenuti alla convocazione del consiglio comunale le stesse possono essere presentate sempre per iscritto fino all'inizio della seduta. In tal caso l'organo consiliare è chiamato a decidere a maggioranza sulla trattazione delle stesse in coda all'o.d.g. della seduta.
3. Durante la medesima seduta ogni consigliere non può presentare più di due istanze tra interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni o proposte di deliberazioni.

#### **Art. 81- Contenuto della interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.

### **Art. 82 - Contenuto della interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al sindaco per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Con la stessa puo inoltre essere richiesta al sindaco che precisi al consiglio gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

### **Art. 83 - Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunita che per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Essi sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualita e prima degli affari ordinari.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non piu di 5 (cinque) minuti. Per la discussione possono intervenire il sindaco ed un consigliere per ciascun gruppo consiliare per un massimo di 5 (cinque) minuti
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalita. Le modalita di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art. 75 del presente regolamento.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione dopo le dichiarazioni di voto.
6. Il presidente dispone in conformita a tali decisioni.

### **Art. 84 - Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del consiglio comunale.
2. Puo contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione puo avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e puo concludersi con la formulazione di un orientamento dei consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal sindaco, dalla giunta comunale o dal consiglio comunale.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito disciplinato secondo l'articolo precedente.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

### **Art. 85 - Le risoluzioni**

1. Il sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta , con le modalita previste dall'art. 91 ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

#### **Art. 86 - La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine e il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge, lo statuto comunale ed il presente regolamento. Il presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

## **1.5 TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **1.5.1 CAPO I - Competenze del Consiglio**

#### **Art. 87 - La competenza esclusiva**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto testo unico sia dallo statuto e dai regolamenti comunali.

### **1.5.2 CAPO II - Le deliberazioni**

#### **Art. 88 - 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, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

#### **Art. 89 - Revoca - Modifica – Nullità**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni.
2. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocazioni, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.
4. Quando il consiglio comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

### **1.5.3 Capo III - Le votazioni**

#### **Art. 90 - Modalita generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali e effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita personali di soggetti individuati.
3. Non si puo procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non puo aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e il seguente:
  - (a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - (b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine stabilito dal comma 6 dell'art. 75;
  - (c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - (d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per lo statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita:
  - (a) per lo statuto ed i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - (b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
8. Quando e iniziata la votazione non e piu consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Art. 91 - Votazioni in forma palese**

1. La votazione palese avviene 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.
3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione puo essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### **Art. 92 - votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
2. Il personale di segreteria del consiglio effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarando ad alta voce il voto favorevole, contrario o di astensione ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza del segretario generale.

#### **Art. 93 - votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 2 (due) scrutatori dei quali 1 (uno) di maggioranza e 1 (uno) di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - (a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del comune e siglate dal presidente, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - (b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere. Sono considerate nulle le schede che riportano un numero di preferenze maggiore di quello previsto per la votazione o qualsiasi altro segno di riconoscimento;
3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere riporterà sulla scheda il numero di nominativi previsti per quelle votazioni. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti e a parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. 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.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 94 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti 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.
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 o nulle si computano per determinare il numero che rende valida la votazione.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio 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.

#### **Art. 95 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

### **1.5.4 Capo IV Verbale delle adunanze**

#### **Art. 96 - La partecipazione del segretario**

1. Il segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, con esclusione di ogni altra assistenza di ordine tecnico-contabile ma anche quella puramente amministrativistica (civile e penale).
2. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Su richiesta del Presidente partecipa, con funzioni di assistenza alle commissioni.

#### **Art. 97 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è redatto a cura del segretario.
2. I processi verbali delle adunanze sono integralmente registrati su supporto magnetico che viene conservato presso la segreteria generale. Gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale della segreteria generale. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Devono risultare a verbale le deliberazioni assunte in seduta a porte chiuse.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

#### **Art. 98 - Deposito - Rettifica - Approvazione**

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal presidente del consiglio e dal segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione. Sullo stesso il consigliere che ne faccia richiesta scritta al segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento,

producendo le correzioni per iscritto al segretario almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.

3. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio con votazione palese.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

## **1.6 TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **1.6.1 Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione**

#### **Art. 99 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni di competenza del consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Le istanze, petizioni o proposte di cui al presente articolo sono valutate dal presidente del consiglio, il quale, se le ritiene legittime, le trasmette entro giorni 10 al presidente della commissione competente per materia. La commissione esamina l'argomento entro giorni 15 e decide, comunque, entro giorni 30, sentiti, ove ritenuto necessario, i proponenti.
3. Dell'esito della valutazione va redatto apposito verbale da trasmettere al presidente del consiglio che provvede a rispondere ai sensi dello statuto. Ove necessaria una pronuncia da parte del consiglio comunale, la stessa deve essere emanata entro 60 giorni dalla data di trasmissione delle valutazioni da parte del presidente della commissione.

#### **Art. 100 - Consultazione della popolazione**

1. In attuazione dell'art. 65 dello statuto, il consiglio comunale indice pubblica consultazione a cui partecipano oltre alla giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di interessi diffusi per il tramite di esperti designati dalle parti che intendono intervenire.
2. La consultazione pubblica è indetta dal presidente del consiglio comunale ai sensi dello statuto prima dell'adozione di atti normativi o amministrativi di carattere generale i quali:
  - determinano l'assetto del territorio comunale (Piani regolatori e varianti agli stessi - Piani per gli insediamenti produttivi - Piani del traffico e della viabilità generale - Piani dei trasporti pubblici - Piani commerciali);
  - fissano la programmazione amministrativa e le modalità di gestione e di utilizzo dei servizi comunali;
  - attengono a questioni ambientali di interesse per la collettività.
3. La consultazione ha per oggetto gli schemi di provvedimento che sono sottoposti all'esame del consiglio comunale.

#### **Art. 101 – Ambito di applicazione**

1. Il diritto di partecipazione è riconosciuto: - a coloro che hanno la residenza anagrafica nel Comune e abbiano compiuto la maggiore età; - agli utenti dei servizi comunali; - a coloro che abbiano eletto domicilio nel Comune per ragioni di lavoro o di studio

2. Non puo avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, ne puo essere indetta nei primi sei e negli ultimi sei mesi di un mandato amministrativo.

#### **Art. 102 - Indizione**

1. La consultazione puo essere richiesta su altri argomenti di indirizzo generale dalla giunta, da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri assegnati, o da numero 1000 (mille) cittadini.
2. La consultazione viene deliberata dal Consiglio Comunale, di sua iniziativa o su iniziativa di altri Organi aventi competenza comunale con le procedure previste dallo Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
3. La consultazione viene indetta dal Sindaco;
4. L'Organo Comunale che ha promosso la consultazione, determina l'oggetto, i destinatari, le modalita di svolgimento della consultazione che non puo essere promossa sulle materie di cui all'art.1) del Regolamento del Referendum consultivo;
5. Il quesito viene formulato sulla base delle indicazioni stabilite dall'organo che ha promosso la consultazione, in forma chiara e sintetica, in modo da consentire una risposta certa sul punto di vista del cittadino;
6. Della consultazione viene data idonea pubblicazione a mezzo manifesti affissi all'albo Pretorio del Comune e per le vie cittadine al fine di consentire la piu ampia partecipazione della popolazione;
7. Svolge le funzioni di Responsabile del procedimento il dirigente del Servizio Elettorale con il compito di seguire l'intera procedura, curare la tutela della riservatezza, garantire la segretezza del voto, eseguire le operazioni di scrutinio e trasmettere al Sindaco le risultanze della consultazione.

#### **Art. 103 – Svolgimento della consultazione**

1. Alla consultazione puo partecipare la popolazione residente nel Comune considerata per intero o per settore, categorie o gruppi come specificatamente indicato nella deliberazione di indizione della consultazione;
2. La Consultazione puo essere effettuata mediante assemblea pubblica, questionari, indagini per campione, per audizioni.

#### **Art. 104 – Consultazione attraverso schede**

1. La consultazione avviene sulla base di uno o piu quesiti o di un questionario formulato su una scheda di carta recapitata a domicilio degli interessati alla consultazione o distribuita in occasione di una pubblica assemblea;
2. la scheda contiene l'indicazione della data in cui si effettuera la consultazione, il quesito oggetto della consultazione e il luogo di raccolta delle schede compilate;
3. le schede compilate vengono inserite in un'urna per garantire la segretezza del voto;
4. la persona consultata appone la propria sottoscrizione, previo riconoscimento, su un apposito elenco detenuto da persona incaricata dal Responsabile del procedimento, al fine di garantire la partecipazione degli aventi diritto;
5. le operazioni di scrutinio sono portate a termine dal responsabile del procedimento con l'ausilio del Servizio Elettorale, che, a conclusione delle operazioni, comunica al Sindaco l'esito della consultazione promossa.

#### **Art. 105 – Consultazione attraverso sondaggio**

1. La consultazione della popolazione puo effettuarsi anche attraverso sondaggio;

2. Il Responsabile del procedimento, affida con un procedimento a rilevanza pubblica, a Società specializzata lo svolgimento del sondaggio e della conseguente elaborazione dei dati.

#### **Art. 106 – Proclamazione dei risultati**

1. L'esame da parte del Consiglio Comunale è obbligatorio nel caso in cui alla consultazione abbia partecipato un numero di cittadini non inferiore alla metà più uno degli aventi diritto al voto e ne farà menzione nel provvedimento che andrà ad adottare;
2. Il Consiglio Comunale nell'ipotesi di cui al punto 1) è tenuto ad esaminare le risultanze della consultazione in una apposita seduta pubblica, entro trenta giorni dalla loro formale acquisizione. Quando ricorrono particolari ragioni di urgenza o di tutela della funzionalità dei lavori del Consiglio Comunale, è ammesso un solo rinvio non superiore a trenta giorni, trascorsi i quali l'oggetto è iscritto di diritto al primo punto dell'ordine del giorno della seduta successiva;
3. L'utilizzazione dei risultati della consultazione è rimessa, sotto ogni aspetto, all'apprezzamento e alle valutazioni del Consiglio Comunale.

#### **Art. 107 - Spese**

1. Le spese per l'indizione di una consultazione popolare sono a carico del Comune, salvo che la stessa non sia stata richiesta da altro Organo perché, in tal caso, restano a carico del promotore.

## **1.7 TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **1.7.1 Capo I - Applicazione**

#### **Art. 108 - Entrata in vigore**

1. Dopo il conseguimento dell'esecutività della deliberazione di adozione del presente regolamento, lo stesso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore il giorno successivo alla scadenza del predetto periodo di pubblicazione a norma dell'art. 10 delle Disposizioni delle Leggi in Generale.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il regolamento del consiglio comunale, il regolamento delle Commissioni Consiliari Permanenti ed il regolamento della Consultazione Popolare.

#### **Art. 109 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal presidente ai consiglieri comunali, al sindaco e agli assessori comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.
3. Il presidente dispone l'invio di copia del regolamento, al collegio dei revisori dei conti ai dirigenti.

### **1.7.2 NORME DI RIFERIMENTO**

- [Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267](#) (Testo Unico Enti Locali) *ess.mm.ii.*
- Statuto Comunale