

# **COMUNE DI MARMENTINO**

Provincia di Brescia

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31 del 04.07.2014

## **INDICE**

### **Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Art. 3 - Durata in carica

Art. 4 - La sede delle adunanze

#### **Capo II - IL PRESIDENTE**

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

Art. 6 - Presidente -sostituzione

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo III - GRUPPI CONSILIARI**

Art. 8 - Costituzione

Art. 8 bis - Assegnazione di spazi ai gruppi consiliari

Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo

#### **Capo IV - CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 10 - Designazione e funzioni

### **Titolo II - CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I - NORME GENERALI**

Art. 11 - Riserva di legge

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

Art. 12 - Entrata in carica

Art. 13 - Dimissioni

Art. 14 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 15 - Sospensione dalla carica -sostituzione

#### **Capo III - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 18 - Diritto d'iniziativa

Art. 19 - Attività ispettiva -interrogazioni interpellanze e mozioni

Art. 20 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 21 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta o del Consiglio a controllo preventivo di legittimità

#### **Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 22 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 23 - Divieto di mandato imperativo

Art. 24 - Partecipazione alle adunanze

Art. 25 - Astensione obbligatoria

Art. 26 - Responsabilità personale -esonero

#### **Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 27 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali -divieti

Art. 28 - Funzioni rappresentative

### **Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - CONVOCAZIONE**

Art. 29 - Competenza

Art. 30 - Avviso di convocazione

Art. 31 - Ordine del giorno

Art. 32 - Avviso di convocazione -consegna - modalità -pec

Art. 33 - Avviso di convocazione -consegna -termini

Art. 34 - Ordine del giorno -pubblicazione e diffusione

#### **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 35 - Deposito degli atti

Art. 36 - Adunanze di prima convocazione

Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

#### **Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 39 - Adunanze pubbliche

Art. 40 - Adunanze segrete

Art. 41 - Adunanze "aperte"

#### **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 43 - Ordine della discussione

Art. 44 - Comportamento del pubblico

Art. 45 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **Capo V - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 46 - Comunicazioni -interrogazioni -interpellanze

Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 48 - Discussione -norme generali

Art. 49 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 50 - Fatto personale

Art. 51 - Termine dell'adunanza

#### **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

Art. 52 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 53 - Il verbale dell'adunanza -redazione e firma

Art. 54 - Verbale -deposito -rettifiche -approvazione

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

#### **Capo I - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art. 55 - Criteri e modalità

#### **Capo II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art. 56 - Criteri e modalità

### **Titolo V - LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 57 - La competenza esclusiva

#### **Capo II - LE DELIBERAZIONI**

Art. 58 - Forma e contenuti

Art. 59 - Approvazione -annullamento -modifica

### **Capo III - LE VOTAZIONI**

Art. 60 - Modalità generali

Art. 61 - Votazioni in forma palese

Art. 62 - Votazione per appello nominale

Art. 63 - Votazioni segrete

Art. 64 - Esito delle votazioni

Art. 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **Titolo VI - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

### **Capo I -IL SINDACO**

Art. 66 - Elezione -entrata in carica

Art. 67 - Funzioni e poteri

Art. 68 - Cessazione dalla carica -effetti

Art. 69 - Sospensione dalla carica -sostituzione

### **Capo II - LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 70 - Nomina -Comunicazione al Consiglio con gli Indirizzi Generali di Governo

Art. 71 - Cessazione dalla carica

Art. 72 - Competenze e divieti

## **Titolo VII - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 73 - Motivazioni -effetti

## **Titolo VIII -NOMINA -DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

Art. 74 - Nomine di competenza del Sindaco

Art. 75 - Nomine di competenza del Consiglio

Art. 76 - Esercizio delle funzioni di rappresentanza

Art. 77 - Dimissioni -revoca -sostituzione

## **Titolo IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 78 - Entrata in vigore -Diffusione

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

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

Art. 1  
Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Testo Unico per gli Enti Locali D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.), e dei principi stabiliti dallo Statuto, adottato dal Consiglio Comunale nelle sedute del 7 giugno e 14 Settembre 1991 con deliberazioni nn. 24 e 33 e modificato nella seduta del 10 dicembre 1994 con deliberazione n. 26 e nella seduta del 30 luglio 2004 con deliberazione n. 16.

Art. 2  
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio comunale che decide definitivamente nella prima seduta.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla medesima interpretazione non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni per la durata dell'intera legislatura.

Art. 3  
Durata in carica

1. Il Consiglio comunale resta, di norma, in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## Art. 4

### La sede delle adunanze

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

## Capo II IL PRESIDENTE

### Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco e', per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

### Art. 6 Presidente -sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio e in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, l'Assessore Anziano.
2. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dell'art. 53 del T.U.E.L., sino all'elezione del nuovo Consiglio.

### Art. 7 Compiti e poteri del Presidente

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



### Capo III GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 8 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo e' costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere anziano del gruppo secondo la legge. Il Capogruppo entro 15 giorni dalla sua nomina, ed in prima applicazione entro 15 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, comunica al Sindaco l'indirizzo di posta elettronica o il riferimento fax al quale potranno essere trasmesse tutte le comunicazioni che lo riguardano in sostituzione dell'invio a mezzo del servizio postale.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il gruppo consiliare assume la denominazione della lista alla quale appartengono gli eletti, fatta salva diversa denominazione per il gruppo misto.
7. La posizione dei gruppi già costituiti non viene modificata dal presente Regolamento. Esso si applicherà a tutte le variazioni o costituzioni successive alla sua approvazione.

Art. 8 bis  
Assegnazione di spazi ai gruppi consiliari

1. Le strutture -bacheche di proprietà comunale sono attribuite una ciascuno ai gruppi consiliari costituiti ai sensi dell'articolo precedente.
2. Entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti alla carica di Consigliere Comunale, il Sindaco neo-eletto, sentiti i capigruppo consiliari nel frattempo designati, revoca gli spazi assegnati ai precedenti gruppi consiliari, i quali dovranno provvedere alla restituzione delle relative chiavi, e li riassegna ai nuovi.
3. L'attribuzione delle bacheche avviene in ordine progressivo, partendo da sinistra verso destra, in base al maggior numero di voti conseguiti alle elezioni.
4. Nel caso in cui, durante il mandato, si verifichi il distacco di uno o più consiglieri dai gruppi consiliari, costituendo un gruppo misto o un altro gruppo, è stabilito che al gruppo così costituito venga attribuita una bacheca.
5. Ciascun gruppo consiliare può utilizzare lo spazio assegnato per affiggere manifesti, avvisi, estratti di giornali, volantini ed altri documenti ai fini della propaganda e dell'informazione politica dei cittadini.
6. Si applicano comunque i divieti di propaganda elettorale nei periodi previsti dalla normativa vigente ed, in particolare, quelli previsti dall'art. 29 della Legge 25 marzo 1993, n. 81 (recante le norme sull'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale) e dalla Legge 10 dicembre 1993, n. 515 (recante le norme sulla "par condicio" in materia di consultazioni elettorali).
7. Ogni capogruppo, al quale è consegnata copia delle chiavi della bacheca assegnata, è ritenuto responsabile del regolare utilizzo della stessa. In caso di smarrimento della chiave, è possibile richiedere un duplicato della stessa presso l'Ufficio Tecnico Comunale presentando richiesta scritta da parte del medesimo capogruppo o, previa presentazione di delega scritta, da persona dal medesimo delegata.

Art. 9  
Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo e' organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente della Conferenza medesima.
4. La Conferenza dei Capi Gruppo e' convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal vice Sindaco. La convocazione può avvenire anche attraverso strumenti di comunicazione elettronica quali SMS, MMS, E-Mail.
5. La conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capi gruppo tali da rappresentare almeno 1/6 dei Consiglieri.
6. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Alle riunioni può partecipare il Segretario comunale o un suo sostituto e possono assistere i Capi ufficio richiesti dal Sindaco. Possono essere altresì invitati a partecipare i Presidenti delle Commissioni comunali, qualora si debba discutere di argomenti di competenza delle citate commissioni ed i membri della Giunta.
8. La Conferenza dei Capi Gruppo non è aperta al pubblico e non ne è reso alcun processo verbale.
9. La Conferenza dei Capi Gruppo è, di norma, convocata antecedentemente alla seduta del Consiglio.

#### **Capo IV** **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

##### Art. 10 Designazione e funzioni

1. I tre consiglieri più giovani, di cui uno di minoranza, svolgono quando necessario, le funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

3. L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione e' stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Titolo II**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

##### Art. 11

##### Riserva di legge

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

#### **Capo II**

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

##### Art. 12

##### Entrata in carica

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, che deve essere inserita all'ordine del giorno, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per cause diverse da quelle espressamente disciplinate dagli articoli seguenti, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della

stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L..

### Art. 13 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
5. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 T.U.E.L..

### Art. 14 Decadenza e rimozione dalla carica

1. La perdita delle condizioni di eleggibilità previste dal TUEL importa la decadenza dalla carica di consigliere comunale. Le cause di incompatibilità sia che esistano al momento dell'elezione sia che sopravvengano ad essa, importano la decadenza dalla carica di consigliere comunale. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni ovvero delle cause di incompatibilità sono applicabili le disposizioni dell'art. 60 TUEL. La cessazione dalle funzioni deve avere luogo entro 10 giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi la causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal TUEL come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal T.U.E.L. il Consiglio comunale le contesta all'interessato. Il Consigliere comunale ha 10 giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di

incompatibilità. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale ai sensi dell'art. 70 T.U.E.L., il predetto termine di 10 giorni decorre dalla data di notificazione del ricorso. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del predetto termine di 10 giorni il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita l'amministratore a rimuoverla o ad esprimere se del caso l'opzione per la carica che intende conservare. Qualora l'amministratore non vi provveda entro i successivi 10 giorni il Consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere notificata all'interessato entro i 5 giorni successivi all'adozione. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali sono soggetti a decadenza di diritto qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 59 T.U.E.L..
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari e' disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Art. 15

#### Sospensione dalla carica -sostituzione

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 59 T.U.E.L..

2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art. 15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sostituito dall'art. 2 della legge 12 gennaio 1994, n. 30, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, tramite la persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.
4. Nel caso di sospensione di un consigliere ai sensi dell'art. 59 TUEL, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### **Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 16**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri Comunali entro 15 giorni dalla convalida, ed in prima applicazione entro 15 giorni dall'approvazione del presente Regolamento, comunicano al Sindaco l'indirizzo di posta elettronica o il riferimento fax al quale potranno essere trasmesse tutte le comunicazioni e/o i documenti che li riguardano in sostituzione dell'invio a mezzo del servizio postale.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento, in conformità all'art. 10 T.U.E.L. ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'esercizio del diritto d'informazione e di accesso agli atti dell'amministrazione comunale, non comporta la facoltà per tutti i Consiglieri comunali di entrare all'interno degli uffici negli spazi riservati ai dipendenti, salva espressa autorizzazione a ciò da parte del Sindaco o del Segretario comunale.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile incaricato, nonché gli orari nei quali i Consiglieri, senza alcun impedimento procedurale, possono avere informazioni e notizie e consultare di atti utili all'espletamento del loro mandato.
5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 17

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali della Commissioni comunali, altre Commissioni istituite per legge o previste dallo Statuto, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni documentazione utile allo svolgimento del mandato elettivo.
2. La richiesta delle copie di cui al comma primo è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal quarto comma del precedente art. 16. La richiesta è ricevuta su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i venti giorni feriali successivi, non conteggiando il sabato, a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene



precisato il maggior termine di rilascio. La documentazione richiesta verrà rilasciata in formato digitale, salvo che la stessa non possa essere scaricata da apposito server, accessibile ai Consiglieri.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa immediatamente il Sindaco e comunica, entro il termine di giorni quindici feriali, non conteggiando il sabato, al Consigliere comunale, quali sono stati i motivi che non hanno consentito il rilascio. Le motivazioni vengono rilasciate per iscritto.
5. Il Sindaco con motivata dichiarazione scritta al Consigliere interessato, entro quindici giorni feriali, non conteggiando il sabato, può temporaneamente vietare l'accesso alla documentazione in possesso della amministrazione, degli enti e aziende dipendenti, se la diffusione può arrecare pregiudizio al diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese così come previsto dall'art. 10 del T.U.E.L. (7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142) .
6. Le copie vengono rilasciate gratuitamente in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1 del D.P.R 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

#### Art. 18

#### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta del dispositivo di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, e' inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione e' inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si e' conclusa favorevolmente, il

Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Il Presidente decide sull'ammissibilità dell'emendamento; in caso negativo ne dà motivazione. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Sulle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, su richiesta del Presidente, il Segretario esprime parere nell'ambito delle sue competenze.
7. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata ad un punto successivo dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### Art. 19

##### Attività ispettiva -interrogazioni interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al T.U.E.L. hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta se non è espressamente richiesta solo per iscritto e' data nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dal T.U.E.L.. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta e' data per iscritto e la stessa sarà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
5. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Presidente per conoscere i motivi, gli intendimenti, i criteri, in base ai quali è stato adottato un provvedimento del Sindaco o della Giunta comunale o le modalità con le quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o inerenti le finalità di cui all'art. 4 dello Statuto comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### Art. 20

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 18 e 19 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L..

#### Art. 21

#### Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta o del Consiglio a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate in elenco ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. Detta comunicazione può essere effettuata anche mediante posta elettronica certificata (pec) o fax.

#### Capo IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 22

#### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L..
2. Ai Consiglieri comunali e' dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni comunali permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza e' concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal T.U.E.L..
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U.E.L., non e' dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni comunali.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o incaricati dal Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del

territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute ed un rimborso forfettario onnicomprensivo per le altre spese secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

7. In conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può essere stipulata altresì apposita polizza di assicurazione a favore degli amministratori o dei rappresentanti dagli stessi nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 76 e 77 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, salvi i casi in cui la stipula di tale polizza sia esclusa o limitata nella sua portata da successive disposizioni di Legge.

#### Art. 23

##### Divieto di mandato imperativo

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

#### Art. 24

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne da' notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### Art. 25

##### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi

professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 26

##### Responsabilità personale -esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
5. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U.E.L..

#### Capo V

##### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 27

##### Nomine e designazioni di Consiglieri comunali -divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, salvo che la nomina non competa al Sindaco o alla Giunta.

2. Quando e' stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa e' effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalit  di cui al precedente comma.
4. Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

#### Art. 28

#### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, pu  essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

### **Titolo III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### Art. 29

#### Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale e' effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformit  a quanto dispone il T.U.E.L. , la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di

dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### Art. 30

##### Avviso di convocazione

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

#### Art. 31

##### Ordine del giorno

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



2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 18 e 19.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione e' iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 20 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 41. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 32

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere trasmesso ai Consiglieri, al relativo indirizzo di posta elettronica certificata (pec).
2. I Consiglieri, entro quindici giorni dalla convalida, devono comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) al quale dovranno essere trasmesse tutte le comunicazioni relative alla carica istituzionale dagli stessi ricoperta.
3. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, Il Comune provvederà, a proprie spese, ad attivare una casella di posta elettronica certificata (pec) per ogni Consigliere, dandone comunicazione al medesimo.

4. Il corretto invio delle comunicazioni effettuate dal Comune risulterà dalla ricezione dei messaggi di accettazione e consegna, inviati da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
5. In caso di impossibilità da parte degli uffici comunali ad utilizzare la posta elettronica certificata, la notifica sarà effettuata a mezzo messo comunale al domicilio che dovrà essere necessariamente eletto dal Consigliere all'interno del territorio comunale di Ceto entro quindici giorni dalla convalida. La dichiarazione di avvenuta notifica, che potrà assumere la forma di un elenco-ricevuta comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo, verrà rimessa alla Segreteria del Comune.
6. E' in facoltà del Sindaco ricorrere a qualsiasi altra modalità di comunicazione purché idonea secondo l'ordinamento vigente.
7. In prima applicazione, le disposizioni del presente articolo avranno efficacia dall'esecutività del presente regolamento.

#### Art. 33

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato comunicato ai Consiglieri almeno sette giorni interi, liberi e non festivi, prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna comunicazione dell'avviso deve avvenire almeno sette giorni liberi, interi e non festivi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato comunicato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato comunicato almeno un giorno libero prima di quello nel quale e' indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto quinto possono

essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

#### Art. 34

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on line del Comune nei sette giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo on line comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna comunicazione ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:-al Revisore Unico dei Conti in adempimento all'obbligo previsto dal T.U.E.L. (secondo comma dell'art. 105 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77).
4. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Capo II

##### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 35

##### Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni non festivi precedenti. Nei cinque giorni precedenti non si computa il sabato. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono

depositati almeno 24 ore prima della riunione. La documentazione relativa a tali atti verrà rilasciata in formato digitale, salvo che la stessa non possa essere scaricata da apposito server, accessibile ai Consiglieri.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare immediatamente gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque attinenti alle proposte depositate.
3. 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.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni di calendario liberi ed interi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Gli atti di cui al presente comma vengono trasmessi ai Capi Gruppo all'indirizzo di posta elettronica così come comunicato ai sensi dell'art. 8, comma 3.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri anche attraverso strumenti di comunicazione elettronica quale SMS, MMS ed E-Mail secondo le modalità previste dall'art. 32, primo comma.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti. Il rendiconto e' approvato dal Consiglio.
8. Del deposito del rendiconto e' data comunicazione ai Consiglieri, anche con modalità elettroniche secondo le modalità previste dall'art.32, primo comma.

Art. 36  
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Quando, in corso di seduta il Presidente verifici la sopravvenuta mancanza del numero legale richiesto per deliberare, richiama in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che il numero di Consiglieri rimasti risulti inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea per un tempo massimo di 15 minuti dopo la quale, stante la mancanza di numero legale, dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il nominativo dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 37  
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti: -la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; -la partecipazione a società di capitali; -la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi; -i bilanci annuali e pluriennali e la relazione

previsionale; -il rendiconto della gestione; -i regolamenti; -l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; -i piani urbanistici e le relative varianti; -le piante organiche e le relative variazioni; -la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari; -l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore Unico dei Conti.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna comunicazione ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 34.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco e' tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati comunicati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 36, comma sesto, del presente regolamento.
9. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## Art. 38

### Partecipazione dell' Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## Capo III

### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

## Art. 39

### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40 e 41, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## Art. 40

### Adunanze segrete

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

Art. 41  
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni né assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

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

Art. 42  
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.



4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### Art. 43

##### Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

#### Art. 44

##### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi

disturbo allo stesso. Maggiore elasticità sarà adottata durante lo svolgimento di sedute aperte.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti del Corpo di polizia municipale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente regolamento.

#### Art. 45

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## Capo V ORDINE DEI LAVORI

### Art. 46

#### Comunicazioni -interrogazioni -interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività ' del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, ed eventualmente integrato entro i termini ordinari prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore o Consigliere incaricato di provvedervi.
8. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti. Rispettivamente 5 minuti per ognuna.
9. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il

tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti perché attengano a fatti accaduti successivamente alla convocazione del Consiglio, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore o il Consigliere incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro dieci giorni lavorativi successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

#### Art. 47

##### Ordine di trattazione degli argomenti

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

2. Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non e' necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed e' iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non e' necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### Art. 48

#### Discussione -norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta e' lo stesso Sindaco, l'Assessore o il Consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore e fornite eventuali delucidazioni volte ad chiarire l'argomento, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella tessa discussione una sola volta, per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e per le linee generali di Governo In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 49

##### Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

#### Art. 50

##### Fatto personale

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

#### Art. 51

##### Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' la seguente: in seduta antimeridiana le ore 13; in seduta pomeridiana le ore 20; in seduta serale le ore 24.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Comunque dopo le ore 1,00 non potrà essere iniziata la discussione di un nuovo argomento posto all'ordine del giorno.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art. 52**

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal T.U.E.L.. Interviene altresì per fornire chiarimenti di cui sopra, su richiesta di un Consigliere.

**Art. 53**

Il verbale dell'adunanza -redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Di norma le sedute del Consiglio comunale sono registrate. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni, qualora non si proceda a registrazione della seduta, sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Dell'avvenuta registrazione della seduta è dato riscontro nel verbale e la stessa è conservata, anche in forma digitale, a cura della Segreteria Comunale, come allegato alla deliberazione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della chiusura del Consiglio comunale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle.



Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta e' redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### Art. 54

##### Verbale -deposito -rettifiche -approvazione

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

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri e' disposto dal Segretario comunale.

## **Titolo IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Capo I**

#### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Art. 55**

##### **Criteria e modalit **

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attivit , con particolare riguardo:
  - a. agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo Statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b. agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c. agli atti di programmazione finanziaria annuale pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d. agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio pu  stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attivit  degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore Unico dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

## **Capo II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### Art. 56 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a. segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b. segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c. sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d. riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e. sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f. redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g. partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
3. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
4. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni comunali permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le

commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Titolo V LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 57**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L. imitativamente alle variazioni di bilancio.

### **Capo II LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 58**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza

l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto e' nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere e' espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione e' effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso e' sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### Art. 59

##### Approvazione -annullamento -modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere all'annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

### **Capo III LE VOTAZIONI**

#### **Art. 60 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni 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; le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - b. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; i provvedimenti per i quali siano stati approvati

emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando e' iniziata la votazione non e' più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 61

#### Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

#### Art. 62

##### Votazione per appello nominale

1. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### Art. 63

##### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze con votazioni separate. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.



6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 64

##### Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non e' approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 65

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente all'organo eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

### Titolo VI

## IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

#### Capo I

#### IL SINDACO

#### Art. 66

##### Elezione -entrata in carica

1. Il Sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione della sua elezione ed e' immediatamente investito delle funzioni di capo dell'amministrazione.
3. Il Sindaco e' membro del Consiglio comunale che nella prima adunanza successiva all'elezione ne esamina, con quelle di tutti i Consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l'elezione.

4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.

#### Art. 67

##### Funzioni e poteri

1. Il Sindaco e' l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
5. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, secondo quanto previsto dall'art. 76.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal T.U.E.L..
8. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici.
9. Quale ufficiale di Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingenti ed urgenti secondo quanto stabilito dal T.U.E.L.

#### Art. 68

##### Cessazione dalla carica -effetti

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Verificandosi le condizioni di cui al primo comma la Giunta decade e si provvede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice Sindaco.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 74.

#### Art. 69

##### Sospensione dalla carica -sostituzione

1. Il Sindaco e' sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dal comma 4 bis dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, sostituito dall'art. 1 della legge 12 gennaio 1992, n. 30.
2. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificchino le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al terzo comma dell'art. 69.

#### Capo II

##### LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 70

##### Nomina -Comunicazione al Consiglio con gli Indirizzi Generali di Governo

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui un vice Sindaco, nel numero stabilito dallo Statuto, entro i limiti fissati dalla legge.
2. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, possono essere nominati assessori anche persone non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Gli stessi, con l'atto di cui al precedente comma, dichiarano l'accettazione della carica e di essere in possesso dei predetti requisiti di compatibilità e di eleggibilità. Se successivamente alla nomina venissero sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità si applicheranno le disposizioni stabilite dal T.U.E.L. .
3. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale la composizione della Giunta, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo, nella prima seduta successiva all'elezione, dopo la convalida dagli eletti.
5. Il Consiglio comunale discute ed approva, con apposito documento, con votazione palese, gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.

#### Art. 71

##### Cessazione dalla carica

1. I componenti della Giunta comunale cessano dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Il Sindaco può revocare, con atto motivato, uno o più assessori, notificando agli stessi il relativo provvedimento.
3. Il Sindaco procede alla sostituzione dei membri della Giunta cessati dalla carica per i motivi di cui ai precedenti commi, con le modalità previste dall'art. 71.
4. Dei provvedimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco dà motivata comunicazione al Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla loro adozione.

#### Art. 72

##### Competenze e divieti

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune, compie gli atti di amministrazione ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Si applica ai componenti della Giunta comunale il divieto di incarichi e consulenze previsto dal T.U.E.L..

### Titolo VII

## CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 73

##### Motivazioni -effetti

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dal T.U.E.L..
4. Verificandosi le condizioni previste dal T.U.E.L., il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dal T.U.E.L. e previsto dal terzo comma dell'art. 69 del presente regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio e' nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

## **Titolo VIII**

### **NOMINA -DESIGNAZIONE**

### **REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

#### Art. 74

#### Nomine di competenza del Sindaco

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.
2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di

quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.
4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal T.U.E.L., relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.
5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisito la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

#### Art. 75

##### Nomine di competenza del Consiglio

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale e dal secondo comma dell'art. 75 74 del presente regolamento.

#### Art. 76

##### Esercizio delle funzioni di rappresentanza

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

#### Art. 77

##### Dimissioni -revoca -sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la

competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. 75 74 e 76 75.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, e' notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, su si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 76 74 e 77 75. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **Titolo IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 78

#### Entrata in vigore -Diffusione

1. Il presente regolamento è soggetto a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione delle delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni orali o scritte che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento ai Revisori dei conti, al Difensore civico e ai consiglieri.
6. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.