

# COMUNE DI MAPELLO

Provincia di Bergamo

## REGOLAMENTO

### PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del **30 novembre 2009**

con deliberazione n. **63**

modificato con deliberazione C.C. 34 del 05.08.2016 e 19 del 09.05.2022

# Sommario

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 - Consiglio comunale - Insediamento**

- Art. 5 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti

## **Capo III - Il Presidente ed il Vicepresidente**

- Art. 6 - Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni
- Art. 7 - Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie
- Art. 8 - Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

## **Capo IV - Status dei Consiglieri comunali**

- Art. 9 - Status dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa
- Art. 10 - Permessi e licenze
- Art. 11 - Aspettativa
- Art. 12 - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato
- Art. 13 - Oneri previdenziali e assistenziali
- Art. 14 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali

## **Capo V - Autonomia del Consiglio comunale**

- Art. 15 - Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa
- Art. 16 - Funzioni organizzative ed amministrative
- Art. 17 - Funzioni contabili e finanziarie
- Art. 18 - Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

## **Capo VI - I gruppi consiliari**

- Art. 19 - Composizione dei gruppi consiliari
- Art. 20 - Denominazione dei gruppi consiliari
- Art. 21 - Comunicazioni ai Capigruppo
- Art. 22 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

## **Capo VII - Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 23 - Istituzione - Composizione - Nomina
- Art. 24 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 25 - Organizzazione delle commissioni
- Art. 26 - Competenze delle commissioni
- Art. 27 - Segreteria delle commissioni

## **Capo VIII - Commissioni speciali**

- Art. 28 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia - Istituzione
- Art. 29 - Commissioni d'indagine

<p>Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI</p>
---

## **Capo I - Mandato elettivo - Disciplina**

- Art. 30 - Proclamazione della elezione
- Art. 31 - Convalida degli eletti
- Art. 32 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità

## **Capo II - Esercizio delle funzioni**

- Art. 33 - Entrata e durata in carica
- Art. 34 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 35 - Responsabilità personale
- Art. 36 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune
- Art. 37 - Adempimento dell'obbligo di astensione
- Art. 38 - Dimissioni
- Art. 39 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica
- Art. 40 - Decadenza per assenze ingiustificate
- Art. 41 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica
- Art. 42 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione

## **Capo III - Consiglieri comunali - Prerogative e diritti**

- Art. 43 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio
- Art. 44 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 45 - Diritto d'iniziativa
- Art. 46 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 47 - Mozioni
- Art. 48 - Ordini del giorno
- Art. 49 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 50 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 51 - Gestione flussi documentali mediante PEC

#### **Capo IV - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 52 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti

Art. 53 - Funzioni di rappresentanza

### Titolo III

## LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Capo I - Convocazione**

Art. 54 - Competenza

Art. 55 - Convocazione - Avviso - Consegna

Art. 56 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 57 - Ordine del giorno

#### **Capo II - Ordine delle Adunanze**

Art. 58 - Deposito degli atti

Art. 59 - Adunanze di prima convocazione

Art. 60 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 61 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

#### **Capo III - Adunanze - Pubblicità**

Art. 62 - Adunanze pubbliche

Art. 63 - Adunanze segrete

Art. 64 - Adunanze "aperte"

#### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

Art. 65 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 66 - Ordine della discussione

Art. 67 - Partecipazione degli assessori

Art. 68 - Comportamento del pubblico

Art. 69 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **Capo V - Ordine dei lavori**

Art. 70 - Comunicazioni - Interrogazioni

Art. 71 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 72 - Discussione - Norme generali

Art. 73 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 74 - Fatto personale

Art. 75 - Termine dell'adunanza

## **Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale**

Art. 76 - La partecipazione del Segretario

Art. 77 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

Art. 78 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

Titolo IV FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE
--

## **Capo I - Indirizzi politico-amministrativi**

Art. 79 - Criteri e modalità

Art. 80 - Attività di controllo del Consiglio comunale

## **Capo II - Competenze del Consiglio**

Art. 81 - La competenza esclusiva

Art. 82 - Conflitti di attribuzione

## **Capo III - Le deliberazioni**

Art. 83 - Forma e contenuti

Art. 84 - Approvazione - Revoca - Modifica

## **Capo IV - Le votazioni**

Art. 85 - Modalità generali

Art. 85 - Votazioni in forma palese

Art. 87 - Votazione per appello nominale

Art. 88 - Votazioni segrete

Art. 89 - Esito delle votazioni

Art. 90 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo V CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
---

Art. 91 - Motivi - Effetti

Titolo VI DISPOSIZIONI FINALI
----------------------------------

Art. 92 - Entrata in vigore - Diffusione

<b>TITOLO I</b> <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

**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 dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni (TUEL Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali) e dallo Statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

Art. 2

*Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco quale Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo consiliari.
3. Qualora, in sede di Conferenza dei Capigruppo, l'interpretazione prevalente non ottenga l'unanimità dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Sindaco quale Presidente del Consiglio comunale. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo dei gruppi presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco-Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

*Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio comunale è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, cioè non rinviabili senza pregiudizio dei diritti del Comune di Mapello e dei terzi. 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 oppure nei locali dell'edificio denominato "Stal di Frà" in via XXIV maggio n. 2. Per particolari esigenze, il Sindaco-Presidente può convocarle anche in luoghi diversi dalla sede comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco quale Presidente del Consiglio, con deliberazione del Consiglio comunale, può essere modificata la normale sede delle adunanze. La Conferenza dei Capigruppo può stabilire 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 nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

## CAPO II

### CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO

#### Art. 5

##### *Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti*

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge, per tale carica, dal Testo Unico 18 maggio 2000, n. 267 e dallo Statuto.
3. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli

eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dal Capo II del Titolo III del Testo Unico. Quando sussista una delle cause o condizioni ivi previste, provvede ad attivare la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico.

4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti».

5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.

6. Effettuati gli adempimenti di cui ai precedenti commi e conclusi gli interventi dei Consiglieri il Sindaco dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

### **CAPO III IL PRESIDENTE ED IL VICEPRESIDENTE**

#### Art. 6

##### *Il Sindaco-Presidente del Consiglio comunale - Compiti e funzioni*

1. Il Sindaco, nelle funzioni di Presidente, rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo Statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.

2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Il Sindaco-Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dall'art. 42 e da altre numerose disposizioni del Testo Unico; realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione.

4. Il Sindaco-Presidente del Consiglio:

- rappresenta il Consiglio comunale;
- convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- decide sull'ammissibilità delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;

- convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti al Consiglio;
- promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
- attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa del Consiglio comunale e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- programma le adunanze del Consiglio comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dello stesso Consiglio, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico;
- promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo Statuto ed all'apposito regolamento;
- promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del Testo Unico, dallo Statuto e dal regolamento;
- sente il Consiglio comunale nel momento in cui promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con gli altri soggetti pubblici previsti dalla legge;
- esercita ogni altra funzione demantagli dal Testo Unico, dallo Statuto e dai regolamenti del Comune di Mapello.

5. Il Sindaco-Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.

#### Art. 7

##### *Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie*

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco-Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vicesindaco, quando lo stesso è Consigliere comunale. Se il Vicesindaco è nominato fra i componenti esterni della Giunta, le funzioni di Vicepresidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista sommati con i voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età. In ogni ipotesi di assenza, impedimento o rifiuto del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

## Art. 8

### *Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale*

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco, quale Presidente, in rappresentanza del Consiglio.
2. Alle riunioni per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per il Comune il Sindaco può invitare i membri della Giunta comunale o quelli fra essi che sono delegati all'esercizio di compiti oggetto della riunione o con gli stessi connessi, i componenti della Conferenza dei Capigruppo consiliari e/o della Commissione consiliare permanente preposta alle funzioni per le quali è stata indetta la riunione.
3. Per la costituzione, le dotazioni di risorse, locali, attrezzature, personale per l'Ufficio del Consiglio comunale il Sindaco incarica degli interventi necessari gli assessori delegati agli specifici settori interessati. A tali richieste è dato esito con priorità ed in misura adeguata alle necessità di funzionamento del Consiglio.

## CAPO IV

### STATUS DEI CONSIGLIERI COMUNALI

## Art. 9

### *Status dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa*

1. Lo "status" dei Consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Nel presente capo sono individuate le disposizioni relative allo "status" dei Consiglieri e quelle che regolano la carica.
3. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

## Art. 10

### *Permessi e licenze*

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti dei Consigli comunali, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui sono convocati i consigli di cui fanno parte.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale i Consiglieri che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.

3. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle commissioni consiliari formalmente istituite, delle commissioni comunali previste per legge, della Conferenza dei capigruppo consiliari, previsti dallo statuto e dal regolamento consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.

4. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto dispone l'art. 80 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26.

5. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.

6. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali i Consiglieri comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione del Comune di Mapello.

#### Art. 11

##### *Aspettativa*

1. I Consiglieri comunali che sono lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.

2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

#### Art. 12

##### *Trasferimenti durante l'esercizio del mandato*

1. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

#### Art. 13

##### *Oneri previdenziali e assistenziali*

1. I comuni provvedono a rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di carica annua da parte dell'ente e per l'eventuale residuo da parte dell'amministratore interessato.

#### Art. 14

##### *Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali*

1. Le disposizioni in precedenza illustrate relative alla posizione, al trattamento e ai permessi dei lavoratori chiamati a funzioni elettive si applicano per la partecipazione dei Consiglieri comunali, alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali. Le spese che il Comune di Mapello riterrà di sostenere per la partecipazione alle riunioni e alle attività nazionali e regionali delle associazioni saranno a carico dei bilanci del Comune di Mapello.

### CAPO V

#### AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 15

##### *Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa*

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.
3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Quando non è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dall'ufficio segreteria, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area affari generali.

#### Art. 16

##### *Funzioni organizzative ed amministrative*

1. Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria, secondo le direttive del Sindaco-Presidente del Consiglio comunale, provvede:
  - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;

- b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico, se istituito. Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
- c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Sindaco-Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo o da singoli gruppi, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
- d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
- e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
- f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno, se incaricato, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;
- g) all'assistenza ai lavori del Consiglio per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;
- h) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;
- i) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;
- l) alla certificazione di esecutività delle deliberazioni ai sensi dell'art. 134, terzo comma, del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267;
- m) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia informale di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte dei quali i predetti prendono visione dal momento del deposito.

#### Art. 17

##### *Funzioni contabili e finanziarie*

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le norme vigenti e le direttive del Sindaco-Presidente del Consiglio comunale provvede:
  - a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
  - b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro di cui all'art. 80 del Testo Unico modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26, per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni,

facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed all'attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;

c) alla determinazione dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;

d) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;

e) a predisporre le autorizzazioni del Sindaco-Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Sindaco-Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;

f) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

#### Art. 18

##### *Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni*

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale.

2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica, osservando quanto stabilito dall'art. 192 del Testo Unico. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità ed in caso di comprovata urgenza.

## CAPO VI I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 19

#### *Composizione dei gruppi consiliari*

1. Tutti i Consiglieri, tranne il Sindaco, fanno parte di un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri eletti nella stessa lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi comunicano al Segretario comunale, per iscritto in qualsiasi momento, o anche oralmente in corso di seduta, il nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nell'attesa della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Con le stesse modalità, i gruppi comunicano al Segretario comunale la sostituzione del Capogruppo.
5. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo diverso, lo comunica per iscritto al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo e non aderisce ad un altro gruppo, lo comunica al Segretario comunale per iscritto, o anche verbalmente in corso di seduta, e va a far parte del gruppo misto, che, se è composto da almeno due Consiglieri, elegge nel suo seno il Capogruppo.
7. Due o più Consiglieri, appartenenti ad uno o più gruppi, possono costituire un nuovo gruppo. La costituzione del nuovo gruppo è efficace dal momento in cui ne è data al Segretario comunale comunicazione scritta, o verbale in corso di seduta.
8. Nel caso in cui, a seguito dei cambiamenti previsti dai commi 5, 6 e 7, un gruppo si riduca ad un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare, purchè il gruppo abbia avuto origine da una lista presentata alle elezioni, altrimenti il Consigliere confluisce nel gruppo misto.
9. A ciascun gruppo consiliare sono messe a disposizione, nel limite delle disponibilità, le strutture necessarie per l'esercizio del mandato.

### Art. 20

#### *Denominazione dei gruppi consiliari*

1. Ciascun gruppo ha una denominazione.
2. La denominazione è scelta dal gruppo ed è comunicata al Segretario comunale con dichiarazione sottoscritta da tutti i Consiglieri che fanno parte del gruppo. Con la stessa modalità ciascun gruppo può cambiare la propria denominazione.

3. In mancanza di comunicazione, o nel caso in cui più gruppi abbiano scelto la stessa denominazione, il Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio comunale, assegna in via provvisoria le denominazioni

4. Per i gruppi che non comunichino la loro denominazione e qualora più gruppi intendano assumere, anche in parte, la medesima denominazione, la questione viene decisa dal Sindaco quale Presidente del Consiglio comunale.

#### Art. 21

##### *Comunicazioni ai Capigruppo*

1. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse le comunicazioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Quanto alle deliberazioni adottate dalla Giunta, a mano a mano che sono firmate, il Segretario comunale, per il tramite dell'Ufficio Segreteria, comunica ai capigruppo gli elenchi contenenti numeri, date e oggetti delle deliberazioni adottate. Le deliberazioni, e i rispettivi allegati, sono depositate, a disposizione dei capigruppo, nell'Ufficio Segreteria.

2. Le comunicazioni sono trasmesse nei modi previsti per gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale.

#### Art. 22

##### *Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo*

1. La Conferenza dei Capigruppo è una Commissione Consiliare della quale fanno parte il Sindaco, che la convoca e la presiede e i Capigruppo consiliari. I capigruppo possono farsi rappresentare da Consiglieri appartenenti ai rispettivi gruppi.

2. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo, o i loro sostituti, che rappresentino almeno un quarto dei componenti del Consiglio comunale. Nel caso in cui la seduta non risultasse valida per mancanza del numero legale, il Sindaco convoca il Consiglio comunale e decide l'ordine del giorno.

3. La Conferenza è ordinariamente convocata dal Sindaco prima di ciascuna seduta del Consiglio. Il Sindaco può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.

4. Le riunioni sono convocate di norma con almeno ventiquattro ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

5. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche.

## CAPO VII COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 23

#### *Istituzione - Composizione - Nomina*

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, può procedere all'istituzione, al suo interno, di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali di ambedue i sessi che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Sindaco quale Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del proprio Capogruppo, il quale provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### Art. 24

#### *Presidenza e convocazione delle commissioni*

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai loro componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello della nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vicepresidente. Tale designazione viene comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente della commissione comunica al Sindaco, quale Presidente del Consiglio, la propria nomina e la designazione del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio comunale.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della

commissione. La richiesta di convocazione scritta dovrà essere sottoscritta da almeno un terzo dei componenti la Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

7. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco e ai Capigruppo consiliari entro lo stesso termine.

8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni della commissione, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta del consigliere membro la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al recapito dallo stesso indicato.

#### Art. 25

##### *Organizzazione delle commissioni*

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà + 1 dei componenti la commissione.

2. Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche. La convocazione viene affissa all'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Segreteria 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

#### Art. 26

##### *Competenze delle commissioni*

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.

2. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o richiesti dalle commissioni.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'Ufficio Segreteria.

#### Art. 27

##### *Segreteria delle commissioni*

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente comunale.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

### CAPO VIII

#### COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 28

##### *Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione*

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo il Consiglio può istituire la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.
3. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

- a) la verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) la valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
- e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico, se nominato;
- f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio Segreteria. Il Segretario è un dipendente designato dal responsabile dell'Ufficio predetto.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

#### Art. 29

##### *Commissioni d'indagine*

1. Su proposta del Sindaco, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria o dal difensore civico, se nominato, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a

disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del difensore civico (se nominato), del Direttore generale (se nominato), del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio Segreteria incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il responsabile competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

<b>TITOLO II</b> <b>I CONSIGLIERI COMUNALI</b>
---

**CAPO I**  
**MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA**

Art. 30

*Proclamazione della elezione*

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 dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri comunali in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro Consiglio comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel consiglio del comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri comunali.
6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

Art. 31

*Convalida degli eletti*

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia

diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

#### Art. 32

##### *Cause di ineleggibilità e incompatibilità*

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del Testo Unico, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, capo II, del Testo Unico n. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

#### CAPO II

##### ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

#### Art. 33

##### *Entrata e durata in carica*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere - che sono irrevocabili - deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I Consigli comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

#### Art. 34

##### *Divieto di mandato imperativo*

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.

3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

#### Art. 35

##### *Responsabilità personale*

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.
3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 36

##### *Comportamento nell'esercizio delle funzioni*

##### *Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune*

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

#### Art. 37

##### *Obbligo di astensione*

1. I Consiglieri obbligati all'astensione dalla discussione e votazione di un determinato argomento, lo dichiarano prima che abbia inizio la discussione e osservano la più assoluta neutralità.

2. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado civile (vedi tabelle). Essi, di norma, non possono partecipare alle Commissioni consiliari per trattare, discutere e deliberare argomenti in cui vi hanno interesse.

GRADO	IN LINEA RETTA	IN LINEA COLLATERALE
1°	- i genitori ed il figlio	.....
2°	- l'avo o l'ava ed il nipote	- i fratelli e le sorelle
3°	- il bisavolo o la bisavola ed il pronipote	- lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella
4°	- il trisavolo o la trisavola ed il trisnipote	- il prozio (fratello dell'avo) o la prozia ed il pronipote da fratello o sorella; i cugini, cioè figli di fratello o sorella

GRADO	AFFINITA'
1°	- i suoceri con i genitori e le nuore, il patrigno e la matrigna con i figliastri
2°	- i cognati
3°	- la moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote ed il marito della nipote
4°	- la moglie del pronipote ed il marito della pronipote; la moglie del prozio ed il marito della prozia; il marito della cugina e la moglie del cugino

3. La discussione e la votazione degli strumenti urbanistici, in presenza anche di un solo Consigliere tenuto all'astensione, avviene per parti separate e termina con una discussione e una votazione complessiva, alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

#### Art. 38

##### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico.

#### Art. 39

##### *Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica*

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

#### Art. 40

##### *Decadenza per assenze ingiustificate*

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale.
2. Il Consigliere che non interviene ad un'intera seduta del Consiglio, può presentare al Sindaco la propria giustificazione scritta dell'assenza. Il Sindaco, se la giustificazione è pervenuta prima della seduta, la legge al Consiglio, dopo l'appello nominale, omettendo i dati sensibili.
3. Il Sindaco, quando verifica l'assenza ingiustificata di un Consigliere a tre sedute consecutive, lo invita a comunicare per iscritto, entro trenta giorni dalla notifica dell'invito, i motivi delle assenze, possibilmente documentati. Trascorsi i trenta giorni, il Sindaco, se l'interessato non ha fatto comunicazioni, o i motivi comunicati sono giudicati insufficienti dalla Conferenza dei Capigruppo, rimette la questione al Consiglio comunale.
4. Quando sia deliberata la decadenza, si procede, nella stessa riunione, alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

#### Art. 41

##### *Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica*

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 39 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere

decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'art. 40 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

#### Art. 42

##### *Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione*

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del vigente Testo Unico il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. 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.

3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 41.

### CAPO III

#### CONSIGLIERI COMUNALI

#### PREROGATIVE E DIRITTI

#### Art. 43

##### *Partecipazione alle adunanze del Consiglio*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia al Consiglio comunale.

3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Sindaco dal Capogruppo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

#### Art. 44

##### *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 Sindaco la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 46 e 35 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 quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

#### Art. 45

##### *Diritto d'iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, se nominata, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio 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 proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono

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

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

#### Art. 46

##### *Interrogazioni e interpellanze*

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco **a mezzo di Posta elettronica Certificata (PEC)** 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, le interpellanze e le mozioni sono presentate per iscritto **a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** e sono firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è resa, di norma, in forma scritta, entro 30 (trenta) giorni dal suo ricevimento al protocollo e non sarà trattata in Consiglio comunale. Il Consigliere interessato, in ogni modo, potrà richiedere, con la stessa interrogazione, di ricevere la risposta direttamente in forma orale, nella prima seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alla presentazione dell'interrogazione al protocollo.

4. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o s'intendono adottare riguardo all'oggetto medesimo.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinate questioni.

6. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco dà risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante o interpellante entro 30 (trenta) giorni da quello di presentazione.

#### Art. 47

##### *Mozioni*

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco a **mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)**, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
2. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco 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 le deliberazioni.

#### Art. 48

##### *Risoluzioni e Ordini del Giorno*

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a conferire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Sono deliberazioni d'indirizzo, adottate a supporto di provvedimenti deliberati nel corso della seduta consiliare, per favorirne un'esecuzione coerente con gli scopi che il Consiglio si prefigge.
2. Le risoluzioni sono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
3. I Consiglieri possono presentare ordini del giorno al fine di promuovere una deliberazione su qualsiasi argomento di rilievo locale, nazionale o internazionale intesa ad esprimere valutazioni, impressioni e attese. Sono presentati, per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo gli altri argomenti. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio, possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.

#### Art. 49

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai responsabili degli uffici e servizi.

4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio Segreteria e, direttamente, ai Responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

#### Art. 50

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio Segreteria che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo **a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)** sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio Segreteria, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione

dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

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

#### Art. 51

##### *Gestione flussi documentali mediante PEC*

1. Al fine di attuare le norme del *Codice dell'Amministrazione digitale* ad ogni consigliere comunale è assegnata una casella di **Posta Elettronica Certificata** (di seguito indicata per brevità con l'acronimo "PEC") per la ricezione di avvisi, comunicazioni, convocazioni (compresa la convocazione del Consiglio Comunale) atti e documenti la cui consegna debba essere formalmente effettuata o certificata in attuazione di norme contenute nella legge, nello Statuto o nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Ciascun consigliere comunale assegnatario di PEC utilizza detto strumento per le richieste di accesso agli atti, ai documenti o alle informazioni necessarie all'espletamento del proprio mandato, nonché per la trasmissione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra comunicazione a norma di legge, Statuto o Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. La trasmissione di quanto previsto ai commi precedenti e di ogni altro documento utile all'espletamento del mandato amministrativo mediante PEC ha validità legale ai fini della certezza dei tempi di trasmissione e ricezione, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 e s.m.i.

#### CAPO IV

##### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 52

##### *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 è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.

2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo consiliare comunicare al Sindaco il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

4. Si assicurano condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico.

#### Art. 53

##### *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Sindaco.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO III</b> <b>LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b></p>
--

#### CAPO I CONVOCAZIONE

#### Art. 54

##### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco la comunicazione è disposta dal Vice Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Sindaco su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal precedente art. 44.

#### Art. 55

##### *Avviso di convocazione – consegna - modalità*

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto trasmessi mediante PEC, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. In attesa dell'attribuzione della casella PEC o nell'ipotesi di mancato funzionamento della stessa l'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale. o di un

dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure, spedito a mezzo di raccomandata R.R.

3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 55.

4. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.

5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune e che non hanno comunicato la propria autorizzazione all'utilizzo del proprio indirizzo di PEC per la notifica delle convocazioni delle sedute consiliari devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

#### Art. 56

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

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso a mezzo PEC ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere trasmesso almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la trasmissione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

Art. 57  
*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 di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e 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 dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio Segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio Segreteria:
  - all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
  - al Difensore civico, se istituito;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione.
11. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## CAPO II ORDINE DELLE ADUNANZE

### Art. 58

#### *Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune nei tre giorni precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed è indicato nell'avviso di convocazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Presidenti dei Gruppi almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo consiliari.

### Art. 59

#### *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, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Sindaco dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato 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 Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro

permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 60

##### *Adunanze di seconda convocazione*

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

#### Art. 61

##### *Adunanze di seconda convocazione – Modalità*

1. 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 è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

### CAPO III ADUNANZE - PUBBLICITÀ

#### Art. 62

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 62.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art. 63

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Sindaco 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 Sindaco, 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, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### Art. 64

##### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

#### **CAPO IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### Art. 65

##### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, 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 Sindaco 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 Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

##### Art. 66

##### *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## Art. 67

### *Partecipazione degli assessori esterni*

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Sindaco, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## Art. 68

### *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 manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia locale. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco 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 Sindaco 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 Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capigruppo consiliari, ha la facoltà di dichiarare definitivamente interrotta l'adunanza. 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 Sindaco, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## Art. 69

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

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili e 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 Sindaco o dai Consiglieri, i predetti responsabili, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

## Art. 70

### *Comunicazioni - Interrogazioni*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione o l'interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione o l'interpellanza ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

8. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso il tavolo della presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante o interpellante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura il Consigliere interrogante o interpellante che la stessa gli sarà inviata, in scritto, entro dieci giorni dall'adunanza.
12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, i documenti che compongono il piano di governo del territorio e loro varianti, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza. Se i Consiglieri interroganti o interpellanti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### Art. 71

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

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e

discusse entro i termini di tempo previsti dal dodicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## Art. 72

### *Discussione - Norme generali*

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Sindaco e dai Consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo consiliare, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

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

5. Il relatore replica 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 Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo consiliari di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Sindaco 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 è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e 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 conclusa 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 Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro

posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, 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. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### Art. 73

##### *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. 74

##### *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 precisare i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco 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 dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 75

*Termine dell'adunanza*

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VI**

**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL VERBALE**

Art. 76

*La partecipazione del Segretario*

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio comunale sta esaminando.

Art. 77

*Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma*

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. b) del Testo Unico, il Segretario comunale, il quale può avvalersi di personale del comune. Gli appunti ed annotazioni presi dal Segretario comunale durante la seduta in ogni caso non costituiscono verbale.
3. In caso di registrazione dei dibattiti, i supporti magnetici vengono depositati fino all'approvazione dei verbali inerenti alla seduta cui si riferiscono. Il contenuto della registrazione è di solo supporto ad esclusivo utilizzo del Segretario comunale per la redazione definitiva dei verbali, non può essere considerato parte integrante della deliberazione. Ad avvenuta approvazione dei verbali della seduta precedente i supporti magnetici non sono soggetti a conservazione.

4. 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 è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
8. 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.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco, nella sua veste di Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario comunale, o dalle persone che li sostituiscono.

#### Art. 78

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
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 è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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 Sindaco 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.

<b>TITOLO IV</b> <b>FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

**CAPO I**  
**INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI**

Art. 79

*Criteria e modalità*

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:

a) con gli 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) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi dell'art. 42, comma secondo, del Testo Unico;

c) con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;

d) con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;

e) con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

f) con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;

g) con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;

h) con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;

i) con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

l) per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o il presente statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;

m) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;

n) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

2. Il Sindaco sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia - stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi - gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

## Art. 80

### *Attività di controllo del Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:

a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;

b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;

e) la relazione annuale del difensore civico, se istituito, e dell'organo di revisione economico-finanziaria;

f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.

2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, della Commissione di controllo e garanzia e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico informando il Sindaco di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferite all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.

4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore civico, se istituito.

## CAPO II COMPETENZE DEL CONSIGLIO

### Art. 81

#### *La competenza esclusiva*

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, 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 dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.
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 Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### Art. 82

#### *Conflitti di attribuzione*

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Sindaco e del Segretario comunale. La decisione è adottata con riferimento alle norme del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale è stata riconosciuta la competenza.

## CAPO III LE DELIBERAZIONI

### Art. 83

#### *Forma e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. 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 è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Segreteria, il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.

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

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.

7. 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.

8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

#### Art. 84

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

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

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

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni

nel frattempo costituitesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

#### **CAPO IV LE VOTAZIONI**

##### Art. 85

##### *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al presente regolamento.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri intesa a votarli per divisione, e dopo approvazione da parte del Sindaco, 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;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Sindaco comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. 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, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

8. Quando è iniziata la votazione non è 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. 86

##### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano o peralzata e seduta. 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 è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

#### Art. 87

##### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Art. 88

### *Votazioni segrete*

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di due scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. 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;
  - c) 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 di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Sindaco, 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. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Sindaco ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

13. 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. 89

##### *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 è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a 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 è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto, su decisione del Sindaco, è possibile la rinnovazione del voto nella stessa adunanza prima di passare al punto successivo dell’ordine del giorno.
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 Sindaco conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “il Consiglio non ha approvato”.
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. 90

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

<b>TITOLO V</b> <b>CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

Art. 91

*Motivi - Effetti*

1. 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, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

<b>TITOLO VI</b> <b>DISPOSIZIONI FINALI</b>
--

Art. 92

*Entrata in vigore - Diffusione*

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico -se istituito-, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.