

# Comune di Pomarance

Provincia di Pisa

The coat of arms of the Comune di Pomarance is centered in the background. It depicts a rampant lion holding a cross in its right paw, surrounded by a wreath of oak and olive branches. The text is overlaid on this background.

## **REGOLAMENTO** **di organizzazione del** **CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione  
di Consiglio Comunale n 39 del 26 luglio 2005  
esecutiva il 13 ago 2005, in vigore dal 01 set 2005**

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**Disposizioni Generali**

**Art. 1**  
**Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme vigenti e dei principi stabiliti dallo statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, Statuto e presente regolamento, o si verificano difficoltà interpretative la decisione è adottata dal Sindaco, sentito il parere del Segretario Generale.

**Art. 2**  
**Durata in carica**

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

**Art. 3**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei componenti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'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.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea.

**Capo II**  
**Consiglio Comunale – Insediamento**

**Art. 4**  
**Presidenza del Consiglio – Adunanza d'insediamento**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste dalla legge per tale carica.

2. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità.
3. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio.
4. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati.
5. Effettuato il giuramento e conclusi gli interventi dei Consiglieri, il Sindaco dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

### **Capo III** **Presidente e Vicepresidente**

#### **Art. 5** **Sindaco – Compiti e funzioni**

1. Il Sindaco rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo stabilite dalla legge 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 adotta i provvedimenti ed esercita le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento per assicurare l'efficiente funzionamento del Consiglio comunale ed interviene per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
3. Il Sindaco cura i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di revisione economico-finanziaria, il Difensore civico, le Istituzioni, le Aziende e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Sindaco esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio comunale nei rapporti con gli organi del Comune e di altri Comuni ed enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere con i migliori risultati alle competenze attribuite dal Consiglio.
5. Partecipa alle cerimonie organizzate dal Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato quale rappresentante del Consiglio comunale.
6. Adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo statuto e dal presente regolamento.
7. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco i compiti e le funzioni di cui al presente articolo sono assolte dal Consigliere comunale nominato vicesindaco ai sensi dell'art. 27 c. 1 dello statuto.

#### **Art. 6** **Sindaco – Assenza o impedimento. Funzioni vicarie**

1. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco lo sostituisce il Vicesindaco. In caso di assenza od impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sostitutive sono esercitate dall'Assessore più anziano di età, se consigliere, ex art. 27 dello statuto.

#### **Art. 7** **Servizio di segreteria del Consiglio comunale**

1. Al fine di dare concreta attuazione ai principi legislativi e statutari di autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale nell'ufficio di segreteria amministrativa del Comune sarà

individuato personale idoneo che eserciterà le funzioni ed i compiti connessi all'attività di tale organo.

#### **Capo IV** **Gruppi Consiliari**

##### **Art. 8** **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Sindaco e al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, si applica l'art. 12, c. 3 dello Statuto comunale.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I Capigruppo consiliari ricevono dal Segretario comunale l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta per meri fini conoscitivi.

##### **Art. 9** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, presieduta e coordinata dal Sindaco che stabilisce l'ordine dei lavori.
2. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) concorre, con il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
  - b) può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - c) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sia presente la metà più uno dei Componenti con esclusione del Sindaco.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per scritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

##### **Art. 10** **Componenti della Conferenza – Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

**Capo V**  
**Commissioni Consiliari Permanenti**

**Art. 11**  
**Istituzione – Composizione – Nomina**

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, provvede all' istituzione, al suo interno, con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, di commissioni permanenti competenti per le materie di seguito elencate: statuto e regolamenti; cultura, politiche sociali, giovanili, scuola, politiche del lavoro e sanità; programmazione del territorio, attività produttive; bilancio e finanze; altre eventuali che il consiglio ritenga necessarie.
2. Le commissioni permanenti sono costituite, con criterio proporzionale, preferibilmente da consiglieri comunali non assessori, dal sindaco o da consiglieri delegati dal sindaco di ambedue i sessi, nominati dal Consiglio con votazione palese e durano in carica fino alla elezione del nuovo consiglio. In ogni caso tutti i gruppi consiliari devono essere rappresentati.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro 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, informandone il Presidente della Commissione.

**Art. 12**  
**Presidenza, convocazione e funzionamento delle commissioni**

1. I Presidenti ed i Vicepresidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse rispettivamente tra i membri di maggioranza e minoranza, con separate votazioni palesi, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. La convocazione di cui al precedente comma è effettuata dal Sindaco che la presiede fino alla elezione del Presidente.
4. 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.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un componente la commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. 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 prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.
7. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se lo stesso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta scritta del Consigliere la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici.
8. La riunione della commissione è valida quando sono presenti oltre la metà dei componenti.

9. Il Sindaco ed i membri della Giunta, qualora non componenti la commissione, possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.

10. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono inviati contestualmente alla convocazione con i mezzi di cui al comma 7 e depositati presso la segreteria della commissione.

### **Art. 13**

#### ***Funzioni delle commissioni***

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono 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, esprimendo parere consultivo nei 20 gg. dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

4. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

### **Art. 14**

#### ***Segreteria delle commissioni***

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente comunale appartenente al Settore competente per materia.

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 delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, che ne informa la Giunta, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

### **Capo VI**

#### ***Commissioni temporanee o speciali***

### **Art. 15**

#### ***Istituzione***

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 14 dello statuto, può procedere all'istituzione, con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di Commissioni temporanee o speciali.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le commissioni Consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente e del Vice Presidente. A norma del già richiamato art. 14 dello statuto, la presidenza deve essere attribuita ad un consigliere di opposizione.

**Art. 16**  
***Commissioni Consiliari di Controllo e Garanzia***

1. La Commissione consiliare di controllo e garanzia esercita le sue funzioni mediante:
  - a) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - b) le relazioni dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - c) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico, se istituito;
  - d) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricato dal Consiglio comunale;
  - e) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.Esercita inoltre la funzione di controllo sulle attività delle istituzioni e delle aziende attraverso:
  - a) la verifica periodica, dello stato di attuazione delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - c) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata.
2. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Sindaco, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.
3. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se istituito.
4. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti nel primo comma. i Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e ai servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

**Art. 17**  
***Commissioni d'indagine***

1. A seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, se istituito, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi della normativa vigente, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, se istituito, del Segretario comunale, Direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze 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, viene effettuata da un funzionario.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
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 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.

## TITOLO II

### CONSIGLIERI COMUNALI

#### *Capo I*

#### *Mandato elettivo – Disciplina*

#### **Art. 18**

#### *Disposizioni di legge e norme generali di comportamento*

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
2. 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 responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
3. 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.
4. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le vigenti disposizioni per i piani urbanistici.
5. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nelle nomine di sua competenza e nell'adozione dei provvedimenti; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.

#### **Art. 19**

#### *Entrata in carica*

1. I Consiglieri comunali esercitano le funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

#### **Art. 20**

#### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune 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 di legge.

## **Art. 21**

### ***Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne***

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dalla normativa vigente, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi della norma vigente.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dalle disposizioni legislative vigenti, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura prevista dalle norme vigenti. 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.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva ai sensi della normativa vigente, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalle norme vigenti. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

## **Art. 22**

### ***Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle sessioni***

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sessioni del Consiglio. In caso di assenze non giustificate, che possono dar luogo alla dichiarazione di decadenza, si provvede ai sensi dell'art. 15 dello Statuto.

## **Art. 23**

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

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla normativa vigente.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni vigenti, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Sindaco. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

4. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **Capo II**

### **Consiglieri Comunali – Prerogative e Diritti**

#### **Art. 24**

##### ***Divieto di mandato imperativo***

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

#### **Art. 25**

##### ***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 dalle leggi e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri è sottoposta al Sindaco il quale assume le definitive determinazioni sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, ove istituita, 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 al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

#### **Art. 26**

##### ***Interrogazioni e mozioni***

1. I Consiglieri, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni 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. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Le interrogazioni sono presentate, per iscritto, al Sindaco affinché sia data risposta orale agli interroganti nel primo Consiglio utile, salvo che non sia richiesta una risposta scritta da comunicare nei trenta giorni successivi alla richiesta. Nel caso in cui entro trenta giorni non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. In tal caso, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco può dare risposta

immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

5. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

6. 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 o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, non oltre 60 gg. dalla presentazione, nelle forme previste per le deliberazioni.

#### **Art. 27**

##### ***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, ai sensi dell'art. 10, comma 4 dello statuto, 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 successivo la registrazione al protocollo generale.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi 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 articoli 25 e 26 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 dalle norme vigenti.

#### **Art. 28**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso alle notizie ed informazioni a tal fine utili ed a quanto può essere effettivamente funzionale allo svolgimento dei loro compiti ed alla partecipazione, nell'esercizio della loro carica, alla vita politico-amministrativa del Comune.

2. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui alla legge sulla Privacy.

3. 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 alle normative vigenti.

4. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

#### **Art. 29**

##### ***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 di atti e documenti.
2. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il 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, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti, e per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria e dei costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

### **Capo III** **Esercizio del mandato elettivo**

#### **Art. 30** **Consiglieri Comunali** **aspettative, permessi retribuiti, licenze**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti dalle norme vigenti. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dalle norme vigenti.
2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.
3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario Comunale.
4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle commissioni consiliari, nonché delle commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

#### **Art. 31** **Consiglieri comunali** **Gettoni di presenza – Disciplina**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministero dell'Interno.

2. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.

### **Art. 32**

#### ***Consiglieri comunali***

#### ***Rimborso spese – Assicurazione***

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.

3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone la normativa vigente, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 33**

#### ***Responsabilità personale***

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di 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 dalle norme di legge.

3. In conformità a quanto stabilito 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 dalla normativa vigente.

### **Art. 34**

#### ***Consiglieri comunali – Iniziative d'aggiornamento***

1. Il Consiglio comunale prevede negli interventi destinati all'attività del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

**Capo IV**  
**Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali**

**Art. 35**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**  
**Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi della normativa vigente.
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 Capigruppo comunicare al Sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della normativa vigente.

**Art. 36**  
**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri possono essere 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.

**Art. 37**  
**Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dalla normativa vigente, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nelle comunità che costituiscono il territorio comunale.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### **TITOLO III ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

#### **Art. 38 *Competenza – Avviso - Consegna***

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Sindaco.
2. La convocazione disposta dal Sindaco su richiesta di un quinto dei Consiglieri, ai sensi della normativa vigente, è regolata dal precedente art. 27.
3. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta, l'elenco degli argomenti da trattare. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II. Con la stessa procedura si convoca il Consiglio Comunale "aperto".
4. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 39.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o dal Vice Sindaco.
6. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale che rimette all'Ufficio di Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, che può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

#### **Art. 39 *Avviso di convocazione –Termini***

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione della sessione ordinaria ed almeno tre per quelle straordinarie.
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 consegnato 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 consegnato almeno un giorno libero precedente quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 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 consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 40** ***Ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare spetta al Sindaco, il quale può rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
2. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
3. 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.
4. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio Segreteria deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
5. 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.
6. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'ufficio di Segreteria:
  - a) al Collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dalla normativa vigente;
  - b) al Difensore Civico, se istituito;
  - c) ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - d) agli organi d'informazione
  - e) al Comando dei Carabinieri.
7. 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. 41** **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. 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 è di norma quello d'ufficio.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Consiglieri 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.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono depositati gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui alla normativa vigente, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. I Consiglieri possono presentare emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Del deposito è data comunicazione ai Consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

### **Art. 42** **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 a tal fine 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.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco e fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti. Ove nel corso della seduta risulti che il numero dei presenti sia 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. 43** **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, dandone avviso almeno 24 ore prima ai Consiglieri assenti alla prima convocazione o che si siano allontanati facendo venire meno il numero legale.

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

3. Nella seduta di seconda convocazione, qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune ai sensi dell'art. 42 c. 1. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:

a) i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;

b) il rendiconto della gestione;

c) i regolamenti;

d) i piani urbanistici e le relative varianti;

e) l'emissione di prestiti obbligazionari;

f) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti.

### **Capo III**

#### ***Adunanze – Pubblicità***

##### **Art. 44**

##### ***Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45.

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

##### **Art. 45**

##### ***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 e delle capacità professionali di persone.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il 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 o chi legalmente lo sostituisce, vincolati dal segreto d'ufficio.

##### **Art. 46**

##### ***Adunanze “aperte”***

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco sentita la conferenza dei Capi-gruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi sia 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 sia dei singoli cittadini che ne facciano richiesta.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni che prevedano assunzioni di impegni di spesa e che non abbiano il contenuto di mero atto politico o di indirizzo politico amministrativo.

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

##### **Art. 47** **Compiti e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell’assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l’ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l’ordine e per assicurare l’osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

##### **Art. 48** **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.

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 Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’affare in discussione.

##### **Art. 49** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.

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

3. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
4. 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.

#### **Art. 50**

##### ***Partecipazione degli assessori non Consiglieri***

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni, 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. 51**

##### ***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, 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 dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre presente alle adunanze del Consiglio comunale.
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. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 52**

##### ***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 funzionari comunali e delle aziende, istituzioni ed altri organismi, 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 comunicazione e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Capo V**

##### ***Ordine dei Lavori***

## **Art. 53**

### ***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. Dopo gli interventi del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, per cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, di cui all'art. 26 del presente regolamento, avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono pervenute al protocollo del Comune. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata e sarà riproposta nell'adunanza successiva.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogante o incaricare l'Assessore competente di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di cinque minuti.
8. 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.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

## **Art. 54**

### ***Ordine della trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio comunale, procede poi, all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio non si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio 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 che la proposta di iscrizione di nuovo argomento non sia approvata con votazione a maggioranza del Consiglio stesso. L'iscrizione di tale nuovo argomento deve riguardare fatti di particolare importanza ed urgenza.

## **Art. 55**

### ***Discussione – Norme generali***

1. Relatori delle proposte di deliberazione e degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno sono il Sindaco e gli Assessori per la Giunta ed i Consiglieri per quelli da loro proposti.
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. Quando, a seguito dell'invito alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può effettuare un primo intervento di non più di cinque minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

4. Il relatore replica, in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo massimo di cinque minuti

5. Il Sindaco, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo, dichiara chiusa la discussione e la proposta viene posta in votazione.

6. 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. 56**

##### ***Questione pregiudiziale o sospensiva, fatto personale***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi e 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 un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato o censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni diverse da quelle espresse nello svolgimento del proprio mandato. Chi chiede la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in che cosa consista il fatto personale ed in merito decide il Sindaco. Se il Consigliere insiste nella richiesta anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione per alzata di mano. Potrà rispondere che ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente. Gli interventi di questi ultimi non possono durare più di 5 minuti mentre il Consigliere che ha chiesto ed ottenuto la parola per fatto personale può usufruire del limite massimo di 10 minuti. Nel caso in cui un Consigliere sia accusato, nel corso di una seduta, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Sindaco che il Consiglio nomini una commissione la quale giudichi la fondatezza dell'accusa. Il Consiglio decide con votazione a scrutinio segreto.

#### **Capo VI**

##### ***Partecipazione del Segretario Comunale***

##### ***Il verbale***

#### **Art. 57**

##### ***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.

## **Art. 58**

### ***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 viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'ordinamento, dal Segretario comunale o da chi legalmente lo sostituisce.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. 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 fatto pervenire al Segretario nell'adunanza del Consiglio.
5. L'Amministrazione comunale può utilizzare strumenti di registrazione per favorire una puntuale verbalizzazione delle sedute consiliari. Il resoconto integrale delle sedute verrà registrato su apposito supporto magnetico e conservato fino all'approvazione dei verbali precedenti a cura della Segreteria del Comune.
6. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle.
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. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

## **Art. 59**

### ***Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione***

1. Il verbale della seduta precedente, viene depositato a disposizione dei Consiglieri al momento dell'invio della convocazione.
2. Qualora un Consigliere intenda formulare una proposta di rettifica e di integrazione del verbale, deve presentarla per iscritto prima dello svolgimento della seduta consiliare.
3. In tal caso il Sindaco all'inizio della riunione pone in votazione la proposta di rettifica o integrazione. Non è consentito rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
4. 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, sono firmate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

## **TITOLO IV** **Funzioni del Consiglio Comunale**

### **Capo I** **Indirizzi politico – amministrativi**

#### **Art. 60** **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 della normativa vigente;
- 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 lo 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 la determinazione degli indirizzi di attuazione.

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

#### **Art. 61** **Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nella normativa vigente, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli

relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensione di diritto.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla normativa vigente, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### ***Capo III Deliberazioni***

#### **Art. 62 *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 Settore 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 Settore finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Per gli stessi si rinvia alla disciplina di cui alla normativa vigente.

#### **Art. 63 *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 costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

### ***Capo IV Votazioni***

#### **Art. 64 *Votazione palese - Modalità***

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

2. Nelle votazioni per alzata di mano il Sindaco 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 Sindaco ne proclama il risultato.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.
5. 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.
6. 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.
7. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 65**

#### ***Votazioni segrete - Modalità***

1. 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.
2. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.
3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 66**

#### ***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.
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 non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. 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”.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 67**

#### ***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 deliberazioni, con votazione separata, in forma palese.

**TITOLO V**  
**Cessazione del Consiglio comunale**

**Art. 68**  
***Motivazione – 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. 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 dalle norme in vigore.
3. Verificandosi le condizioni previste dalle norme in vigore, 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.

**TITOLO VI**  
**Disposizioni finali**

**Art. 69**  
***Entrata in vigore – Diffusione***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, il primo giorno successivo alla pubblicazione all'albo comunale per 15 giorni.
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 Segretario comunale dispone l'invio di una copia del regolamento ai Responsabili dei Settori.

## RIFERIMENTI NORMATIVI:

Per ordinamento si intende il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s. m.ed i.

ARTICOLI REGOLAMENTO		RIFERIMENTO NORMATIVO
Articolo 17	comma 1	articolo 44 dell'ordinamento;
Articolo 20		articolo 38, comma 8 dell'ordinamento articolo 141 comma 1, lettera b) n. 3 dell'ordinamento;
Articolo 21	comma 1	articolo 60 dell'ordinamento;
Articolo 21	comma 2	articolo 69 dell'ordinamento;
Articolo 21	comma 4	articoli 58 e 59 dell'ordinamento;
Articolo 26	comma 1	articolo 43 dell'ordinamento;
Articolo 27	comma 4	articolo 39 c. 5 dell'ordinamento;
Articolo 28	comma 2	articolo 59 D.leg.vo 196/2003 e s.m. ed i.
Articolo 28	comma 3	articolo 59 D.leg.vo 196/2003 e s.m. ed i.
Articolo 28	comma 4	a) articolo 10 primo comma dell'ordinamento; b) articolo 24 della legge 241/1990 e s.m.ed i.
Articolo 29	comma 5	a) allegato B, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642; b) n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
Articolo 30	comma 1	a) articoli 77 e seguenti dell'ordinamento; b) articolo 79 secondo comma dell'ordinamento.
Articolo 32	comma 3	articolo 86 comma quinto dell'ordinamento;
Articolo 33	comma 3	articolo 49 primo comma dell'ordinamento;
Articolo 35	comma 1	articolo 42 secondo comma, lettera m) dell'ordinamento;
Articolo 35	comma 4	legge n. 125 del 10/04/1991 e successive modifiche;
Articolo 37	comma 1	articolo 14 e articolo 54, primo e settimo comma dell'ordinamento;
Articolo 38	comma 2	articolo 39 secondo comma dell'ordinamento;
Articolo 40	comma 6 lettera a)	articolo 239 dell'ordinamento;
Articolo 41	comma 5	articolo 14 della L. 109/1994
Articolo 60	comma 1 lettera b)	articolo 46 dell'ordinamento;
Articolo 61	comma 3	articolo 42 quarto comma dell'ordinamento;
Articolo 62	comma 2	articolo 49 dell'ordinamento;
Articolo 62	comma 3	articolo 139 dell'ordinamento;
Articolo 63	comma 3	articolo 139 dell'ordinamento;
Articolo 68	comma 2	articolo 141 dell'ordinamento;
Articolo 68	comma 3	articolo 141 primo comma, lettera b) n. 1, dell'ordinamento;

# **INDICE**

		<b>TITOLO I</b>		
		<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
		<b>CAPO I</b>		
		<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>		
ART.	1	Finalità .....	Pagina n.	1
ART.	2	Durata in carica.....	Pagina n.	1
ART.	3	Sede delle adunanze.....	Pagina n.	1
		<b>CAPO II</b>		
		<b>CONSIGLIO COMUNALE - INSEDIAMENTO</b>		
ART.	4	Presidenza del Consiglio – Adunanza d’insediamento.....	Pagina n.	1
		<b>CAPO III</b>		
		<b>PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE</b>		
ART.	5	Sindaco – Compiti e funzioni.....	Pagina n.	2
ART.	6	Sindaco – Assenza o impedimento. Funzioni vicarie.....	Pagina n.	2
ART.	7	Servizio di segreteria del Consiglio comunale.....	Pagina n.	2
		<b>CAPO IV</b>		
		<b>GRUPPI CONSILIARI</b>		
ART.	8	Costituzione.....	Pagina n.	3
ART.	9	Conferenza dei Capigruppo.....	Pagina n.	3
ART.	10	Componenti della Conferenza – Permessi retribuiti.....	Pagina n.	3
		<b>CAPO V</b>		
		<b>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b>		
ART.	11	Istituzione – Composizione – Nomina.....	Pagina n.	4
ART.	12	Presidenza, convocazione e funzionamento delle commissioni.....	Pagina n.	4
ART.	13	Funzioni delle commissioni.....	Pagina n.	5
ART.	14	Segreteria delle commissioni.....	Pagina n.	5
		<b>CAPO VI</b>		
		<b>COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI</b>		
ART.	15	Istituzione.....	Pagina n.	5
ART.	16	Commissioni Consiliari di Controllo e Garanzia .....	Pagina n.	5
ART.	17	Commissioni d’indagine.....	Pagina n.	6

		<b>TITOLO II</b>		
		<b>CONSIGLIERI COMUNALI</b>		
		<b>CAPO I</b>		
		<b>MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA</b>		
ART.	18	Disposizioni di legge e norme generali di comportamento.....	Pagina n.	8
ART.	19	Entrata in carica.....	Pagina n.	8
ART.	20	Dimissioni.....	Pagina n.	8
ART.	21	Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne.....	Pagina n.	9
ART.	22	Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle sessioni.....	Pagina n.	9
ART.	23	Consigliere comunale – Sospensione dalla carica – Sostituzione.....	Pagina n.	9
		<b>CAPO II</b>		
		<b>CONSIGLIERI COMUNALI – PREROGATIVE E DIRITTI</b>		
ART.	24	Divieto di mandato imperativo.....	Pagina n.	10
ART.	25	Diritto d’iniziativa.....	Pagina n.	10
ART.	26	Interrogazioni e mozioni.....	Pagina n.	10
ART.	27	Richiesta di convocazione del Consiglio.....	Pagina n.	11
ART.	28	Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	Pagina n.	11
ART.	29	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	Pagina n.	11
		<b>CAPO III</b>		
		<b>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</b>		
ART.	30	Consiglieri comunali. Aspettative, permessi retribuiti, licenze.....	Pagina n.	12
ART.	31	Consiglieri comunali. Gettoni di presenza – Disciplina.....	Pagina n.	12
ART.	32	Consiglieri comunali. Rimborso spese – Assicurazione.....	Pagina n.	13
ART.	33	Responsabilità personale.....	Pagina n.	13
ART.	34	Consiglieri comunali – Iniziative d’aggiornamento.....	Pagina n.	13
		<b>CAPO IV</b>		
		<b>NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</b>		
ART.	35	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti.....	Pagina n.	14
ART.	36	Funzioni rappresentative.....	Pagina n.	14
ART.	37	Deleghe del Sindaco.....	Pagina n.	14

		<b>TITOLO III</b>		
		<b>ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
		<b>CAPO I</b>		
		<b>CONVOCAZIONE</b>		
ART.	38	Competenza – Avviso - Consegna.....	Pagina n.	15
ART.	39	Avviso di convocazione –Termini.....	Pagina n.	15
ART.	40	Ordine del giorno.....	Pagina n.	16
		<b>CAPO II</b>		
		<b>ORDINE DELLE ADUNANZE</b>		
ART.	41	Deposito degli atti.....	Pagina n.	17
ART.	42	Adunanze di prima convocazione.....	Pagina n.	17
ART.	43	Adunanze di seconda convocazione.....	Pagina n.	17
		<b>CAPO III</b>		
		<b>ADUNANZE – PUBBLICITA’</b>		
ART.	44	Adunanze pubbliche.....	Pagina n.	18
ART.	45	Adunanze segrete.....	Pagina n.	18
ART.	46	Adunanze “aperte”.....	Pagina n.	18
		<b>CAPO IV</b>		
		<b>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>		
ART.	47	Compiti e poteri del Sindaco.....	Pagina n.	19
ART.	48	Comportamento dei Consiglieri.....	Pagina n.	19
ART.	49	Ordine della discussione.....	Pagina n.	19
ART.	50	Partecipazione degli assessori non consiglieri.....	Pagina n.	20
ART.	51	Comportamento del pubblico.....	Pagina n.	20
ART.	52	Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	Pagina n.	20
		<b>CAPO V</b>		
		<b>ORDINE DEI LAVORI</b>		
ART.	53	Comunicazioni – Interrogazioni.....	Pagina n.	20
ART.	54	Ordine della trattazione degli argomenti.....	Pagina n.	21
ART.	55	Discussione – Norme generali.....	Pagina n.	21
ART.	56	Questione pregiudiziale o sospensiva., fatto personale.....	Pagina n.	22
		<b>CAPO VI</b>		
		<b>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE</b>		

		<b>IL VERBALE</b>		
ART.	57	Partecipazione del Segretario Comunale.....	Pagina n.	22
ART.	58	Verbale dell'adunanza – Redazione e firma.....	Pagina n.	22
ART.	59	Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione.....	Pagina n.	23

		<b>TITOLO IV</b>		
		<b>FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
		<b>CAPO I</b>		
		<b>INDIRIZZI POLITICO - AMMINISTRATIVI</b>		
ART.	60	Criteri e modalità.....	Pagina n.	24
		<b>CAPO II</b>		
		<b>COMPETENZE DEL CONSIGLIO</b>		
ART.	61	Competenza esclusiva.....	Pagina n.	24
		<b>CAPO III</b>		
		<b>DELIBERAZIONI</b>		
ART.	62	Forma e contenuti.....	Pagina n.	25
ART.	63	Approvazione – Revoca – Modifica.....	Pagina n.	25
		<b>CAPO IV</b>		
		<b>VOTAZIONI</b>		
ART.	64	Votazione palese - Modalità.....	Pagina n.	25
ART.	65	Votazioni segrete - Modalità.....	Pagina n.	26
ART.	66	Esito delle votazioni.....	Pagina n.	26
ART.	67	Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	Pagina n.	27
		<b>TITOLO V</b>		
		<b>CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
ART.	68	Motivazione – Effetti.....	Pagina n.	28
		<b>TITOLO VI</b>		
		<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>		
ART.	69	Entrata in vigore – Diffusione.....	Pagina n.	29

		<b>TITOLO V</b>		
		<b>CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
ART.	68	Motivazione – Effetti.....	Pagina n.	28
		<b>TITOLO VI</b>		
		<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>		
ART.	69	Entrata in vigore – Diffusione.....	Pagina n.	29