



***COMUNE DI CORTONA***

**REGOLAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Proposta: Presidente del Consiglio Comunale  
Revisione: Conferenza dei Capigruppo  
Supporto giuridico: Segretario Comunale*

**TITOLO I  
NORME GENERALI**

*Art. 1*  
**REGOLAMENTO: FINALITA' ED INTERPRETAZIONE**

1. *Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Cortona nel rispetto delle leggi dello Stato e dello Statuto.*

2. *Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.*

3. *Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo. La soluzione e' rimessa al Consiglio Comunale il quale decide in via definitiva, **con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.***

4. *Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al **terzo comma.***

*Art. 2*  
**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. *Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.*

2. *La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, e' destinata ai componenti del Consiglio Comunale, **della Giunta, della segreteria e del personale addetto all'assistenza dell'organo.** Uno spazio apposito e' riservato al pubblico **ed ai mezzi di informazione** assicurando **agli stessi** la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.*

3. *Su proposta del Presidente la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere **istituzionale, amministrativo e sociale.***

4. *Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica **e dell'Unione Europea.***

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**AMPIEZZA DEL MANDATO**

*Art. 3*  
**ENTRATA IN CARICA**

1. *I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.*

2. *Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista qualcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche se non è detto esplicitamente, l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.*

3. *Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità. La deliberazione concernente la surrogazione ha la precedenza sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, nei termini previsti dall'art.4, essendo il ripristino della completezza dell'organo collegiale condizione per un suo corretto ed efficace funzionamento.*

#### *Art. 4*

### **DIMISSIONI**

1. *Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Presidente. **Le dimissioni debbono essere registrate al protocollo generale nello stesso giorno di presentazione.***

2. *Non e' prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.*

3. *Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e **sono immediatamente efficaci**, con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.*

4. *Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.*

#### *Art. 5*

### **DECADENZA E RIMOZIONE DELLA CARICA**

1. ***Le cause di decadenza del consigliere comunale dalla carica sono regolate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.***

2. *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.*

3. *Il Presidente, **venuto** a conoscenza di **qualsiasi** provvedimento **e fatto** che possa comportare decadenza, sospensione o rimozione dalla carica, **come previsto dalla legge** convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.*

**4. Il consigliere che non può partecipare all'adunanza del consiglio deve comunicare al Presidente, prima che la seduta abbia luogo, la propria assenza ed i motivi che la determinano. Il Presidente comunica ai consiglieri, in apertura di seduta, i nominativi degli assenti giustificati.**

**5. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari e' disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.**

**6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.**

**7. Nel mese di Gennaio, il Segretario Generale redige una relazione sulle presenze dei singoli consiglieri alle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari dell'anno precedente. La relazione viene pubblicata all'albo pretorio per la durata di 30 giorni e viene comunicata dal Presidente al primo consiglio utile del nuovo anno.**

#### *Art.6*

### **TRASPARENZA DELL'OPERATO DEGLI ELETTI E DEI NOMINATI**

- 1. Nel rispetto del principio della trasparenza amministrativa ed in attuazione del diritto degli elettori di controllare l'operato degli eletti, i componenti del Consiglio sono tenuti, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, a rendere pubbliche le dichiarazioni reddituali e patrimoniali, nonché le spese sostenute per la campagna elettorale e le eventuali obbligazioni assunte.**
- 2. Sono altresì tenuti a dichiarare, fino al termine del mandato amministrativo, la propria situazione associativa, mediante dichiarazioni annuali che attestino denominazione, scopi ed ambito di attività di ciascuna associazione alla quale il Consigliere aderisce, nonché gli eventuali incarichi direttivi assunti al suo interno.**
- 3. L'obbligo di dichiarazione reddituale, patrimoniale ed associativa è esteso ai componenti della Giunta ed alle persone nominate o designate in Enti, Aziende o Società dipendenti, controllate o partecipate dal Comune.**
- 4. Il Presidente del Consiglio provvede a diffidare gli inadempienti e ad informare il Consiglio stesso circa l'inosservanza del presente articolo; provvede inoltre a renderle pubbliche sul bollettino comunale.**

## **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### *Art. 7*

### **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. *I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. I consiglieri possono:*
  - a) *Richiedere la convocazione del consiglio e delle commissioni;*
  - b) *Accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti utili per lo svolgimento del loro mandato;*
  - c) *Chiedere copia degli atti utili per lo svolgimento del loro mandato;*
  - d) *Presentare una mozione di sfiducia;*
  - e) *Presentare proposte di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del consiglio, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni e domande di attualità.*
2. *Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, ordini del giorno o mozioni per una stessa seduta.*

*Art. 8*

**PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. *Ciascun consigliere può presentare al Presidente del Consiglio, individualmente o in associazione con altri colleghi, una proposta di deliberazione di iniziativa consiliare.*
2. *La proposta di deliberazione deve riguardare argomenti di competenza consiliare, essere tecnicamente formulata sotto forma di schema di deliberazione, avere seguito la procedura istruttoria prevista dalla legge. La valutazione circa la sua procedibilità compete al presidente, sentita la Segreteria generale.*
3. *Il presidente acquisisce dagli uffici competenti i pareri di regolarità tecnica e contabile, trasmette la proposta all'esame della commissione consiliare competente, e la iscrive, nel rispetto dei termini strettamente necessari allo svolgimento degli adempimenti istruttori, all'ordine del giorno del consiglio.*
4. *Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere o consiglieri proponenti che la stessa non può essere accolta.*

*Art.9*

**INTERROGAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA'**

1. *L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta tramite il Presidente al Sindaco ed alla Giunta 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 e' stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.*
2. *L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.*
3. *Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del consiglio successivo alla presentazione della stessa..*
4. *Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.*
5. *Presso la segreteria è depositato l'elenco delle interrogazioni non iscritte all'ordine del giorno del consiglio.*

**6. I Consiglieri possono presentare su fatti recenti e sopravvenuti all'o.d.g. che interessano l'amministrazione comunale, domande di attualità. Devono essere consegnate al Presidente e al Sindaco almeno 24 ore prima della seduta. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscrivere alla prossima seduta del consiglio comunale.**

*Art. 10*  
**GLI ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto al Presidente, e viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la sua presentazione; qualora riguardino fatti di particolare rilievo possono essere presentati e con decisione della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, approvate, anche nel corso della stessa seduta consiliare. Nel caso sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.

3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dal presente regolamento.

5. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

*Art. 11*  
**LE MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, 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 e' sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente, può essere avanzata da ogni consigliere, e viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la sua presentazione.

3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

4. *Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.*
5. *Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente, questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.*
6. *La discussione delle mozioni è regolata dalle norme del presente regolamento.*

**Art. 12**  
**GLI EMENDAMENTI**

1. *I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.*
2. *Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, almeno 24 (ventiquattro) prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta.*
3. *Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, sentito il parere del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.*
4. *Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.*
5. *Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.*
6. *La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.*
7. *Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.*
8. *Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono preventivamente esaminati in sede di conferenza dei capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.*

**Art. 13**  
**RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. *Il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiama almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.*
2. *Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.*
3. *Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi sono quelle che hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata tempestivamente fra il Presidente, **sentita la Conferenza dei Capigruppo** ed il Sindaco, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio Comunale;*
4. *Quando nella richiesta e' precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovra' effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente Regolamento.*
5. *Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformita' a quanto stabilito **dalla Legge**.*

#### *Art. 14*

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. *I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.*
2. *I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, **in conformita' all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.***
3. *L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale e ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi aziende, istituzioni ed altri organismi.*
4. ***Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni della settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.***
5. *I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.*

#### *Art. 15*



## **DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. *I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.*
2. *La richiesta delle copie di cui al precedente comma e' effettuata dal consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta e' ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio 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 Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.*
5. *Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso e' limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, **ai sensi di legge ed in esenzione dei diritti di segreteria.***
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 l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui al richiedente e' portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.*

### Art.16

#### **DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA – CONTROLLO RICHIESTO DAI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. *Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale riguardanti:*
  - a) *appalti e affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;*
  - b) *assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni*

*sono sottoposte a controllo nei limiti delle irregolarità denunciate quando un quarto dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.*
2. *La richiesta comprendente la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, l'irregolarità che per la stessa viene denunciata, i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, deve pervenire entro il termine di cui al precedente comma al Difensore Civico, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario comunale, che cura l'immediato inoltro di copia della deliberazione oggetto della richiesta al Difensore Civico.*

3. *Il Difensore Civico se ritiene che la deliberazione sia irregolare ne dà comunicazione al Comune, entro quindici giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.*
4. *Trascorso il termine previsto dal precedente comma senza che l'organo a cui compete pronunciarsi comunichi l'esistenza di vizi di legittimità, la deliberazione diventa esecutiva.*
5. *Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Generale e, per conoscenza, al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Generale provvede all'invio dell'atto al entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.*
6. *Il Segretario Generale comunica mensilmente con lettera, ai consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.*
7. *Ai fini dell'esercizio del diritto di controllo, ai capigruppo consiliari viene inviato a cura della segreteria generale l'elenco delle delibere adottate dalla giunta contestualmente alla loro affissione all'albo. Sempre a cura della segreteria generale le delibere di cui all'elenco vengono depositate in un'unica copia presso la sede dei gruppi consiliari per la visione dei consiglieri. I consiglieri potranno inoltre visionare le delibere a mezzo computer nella postazione agli stessi riservata.*

### **CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### *Art. 17* **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. *I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite **ai sensi di legge**.*
2. *Ai consiglieri comunali e' dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale e' stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.*
3. *L'indennità di presenza e' dovuta ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.*
4. *L'indennità di presenza e' concessa ai Consiglieri anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio. **Al Consigliere compete, a richiesta, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione salvo che la modifica del regime di indennità non comporti per il Comune maggiori oneri finanziari.***
5. *Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili **anche** nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non e' dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.*

6. *I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti 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 .*

7. *I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.*

8. *Il Consiglio Comunale, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi art. 83 e 84 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.*

#### Art. 18

#### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. *Il consigliere comunale e' tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.*
2. *Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne da' notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.*
3. *Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne da' comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.*
4. *Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.*
5. *Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza o non prende parte alla votazione deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.*

#### Art. 19

#### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA**

1. *I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di liti di interesse diretto o indiretto, contabilità proprie o dei loro parenti, affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.*
2. *Debbono pur astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.*
3. *Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.*

4. *I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.*

5. *I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.*

#### Art. 20

### **RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**

1. *Il consigliere comunale e' responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.*

2. *E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.*

3- *E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.*

4. *Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art.78 del D.Lgs. 267/2000.*

#### CAPO IV

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Art. 21

### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI – DIVIETI**

1. *Nei casi in cui la Legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.*

2. *Quando e' stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa e' effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.*

3. *Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.*

4. *Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per assicurare nelle nomine designazioni condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e la presenza di entrambi i sessi.*

#### Art. 22

### **FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. *I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.*

2. *Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.*

3. *La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.*

#### **Art. 23**

### **DELEGHE DEL SINDACO**

1. *Il Sindaco, quando particolari e contingenti motivi lo esigano può delegare ad uno o più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Nell'espletamento del suo mandato dovranno essere garantiti al consigliere delegato risorse umane e finanziarie, mezzi e strumenti adeguati. Il consiglio prende atto del provvedimento.*

2. *Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire, per atti da svolgersi quale ufficiale di governo.*

3. *Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale e' delegato ad esercitarle. Il provvedimento e' sottoscritto, per accettazione dell'incarico, 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.*

#### **CAPO V**

### **CONSIGLIERI STRANIERI AGGIUNTI**

#### **Art. 24**

### **I CONSIGLIERI STRANIERI**

1. *Ai sensi dello statuto comunale e con le modalità previste nel regolamento sulle forme di partecipazione, i cittadini stranieri residenti nel Comune eleggono propri rappresentanti chiamati a partecipare ai lavori del consiglio comunale. Essi hanno diritto di convocazione alle sedute, di informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno con solo diritto di parola.*

2. *I consiglieri stranieri aggiunti partecipano ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali senza tuttavia concorrere a determinare il numero legale delle stesse.*

#### **Art.25**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI STRANIERI**

1. *I consiglieri stranieri aggiunti godono degli stessi diritti dei consiglieri comunali per quanto attiene all'iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. Hanno, analogamente diritto di interrogazione, di interpellanza di mozione e di emendamento che esercitano nelle forme previste dal presente regolamento.*

2. *I consiglieri stranieri hanno diritto di ottenere dal Segretario generale, dai dirigenti e funzionari del comune, nonché dalle aziende, enti ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, tutte le informazioni e la documentazione relative agli argomenti iscritti all'o.d.g. del consiglio comunale. Esercitano tale diritto con le stesse modalità previste per i consiglieri comunali nel presente regolamento.*

### **TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

## **IL PRESIDENTE ED I VICE PRESIDENTI**

*Art. 26*

**IL PRESIDENTE: COMPITI ED ATTRIBUZIONI**

1. *In conformità a quanto stabilito dallo Statuto Comunale il Consiglio, nella prima adunanza, procede all'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti.*
2. *Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal regolamento.*
3. *Per l'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio Comunale si avvale dell'Ufficio Segreteria.*
4. *I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi ed il Presidente dell'assemblea sono tenuti dal Sindaco o dall'Assessore preposto a soprintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune. I rapporti di carattere amministrativo, giuridico finanziario relativi agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente dell'assemblea con il Sindaco, il Segretario Generale, il Responsabile dei Servizi Finanziari e con il Collegio dei Revisori dei Conti.*
5. *Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Disciplina lo svolgimento della discussione secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.*
6. *Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.*
7. *Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti del Consiglio e dei singoli consiglieri.*
8. *Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco ed i capigruppo, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare.*
9. *Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il difensore civico ed gli organismi di partecipazione popolare, le istituzioni e le aziende speciali alle quali il Comune partecipa.*

*Art. 27*

**I VICE PRESIDENTI**

1. *I vice presidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale siano incaricati dal Presidente.*
2. *I Vicepresidenti sostituiscono il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente i Vicepresidenti rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Presidente e dei Vicepresidenti.*
3. *Per i Vicepresidenti del Consiglio comunale non è prevista indennità di funzione.*

*Art. 28*

## **REVOCA DEL PRESIDENTE E DEI VICE PRESIDENTI**

- 1. La proposta di revoca del Presidente o dei vice deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri.*
- 2. La proposta deve essere inserita all'ordine del giorno del Consiglio da tenersi entro 20 giorni dalla presentazione.*
- 3. Se la proposta viene approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri, il Consiglio viene convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o del/dei Vice Presidente/i.*
- 4. Se il Presidente è stato revocato il Consiglio è convocato dai vice presidenti; qualora fossero stati revocati Presidente ed entrambi i vice, il Consiglio è convocato dal consigliere anziano.*

### **Art.29**

#### **SUPPORTO ORGANIZZATIVO E LOGISTICO**

- 1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, stabilita dalla legge e dallo statuto, è garantito il supporto logistico individuando almeno due referenti alle attività del Presidente, della conferenza dei Capigruppo, dei singoli consiglieri, assicurando anche la verbalizzazione degli incontri quando richiesto dalla Conferenza dei Capigruppo.*
- 2. Il Consiglio Comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari, adiacente od agevolmente collegabili alle sedi delle adunanze del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari.*
- 3. Sono garantiti i servizi e le attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici. A tale fine è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici non reperibili dalle pubblicazioni in precedenza indicate.*

## **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 30**

#### **COSTITUZIONE**

- 1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.*
- 2. Ciascun gruppo e' costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad ogni gruppo consiliare.*
- 3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capogruppo, e del vice capogruppo, se istituito, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la Legge.*

4. *Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.*

5. *Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui e' stato eletto e non aderisce ad altri gruppi **acquisisce le prerogative spettanti al gruppo misto.** Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. **In difetto di indicazione del Presidente da parte del gruppo misto, la Presidenza è assunta a turno dai componenti del gruppo, con rotazione semestrale, dando la priorità al Consigliere anziano.** Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.*

### *Art. 31*

## **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. *La conferenza dei capigruppo e' organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.*

2. *La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.*

3. *La conferenza dei capigruppo e' convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipano il Sindaco od il Vice Sindaco, il Segretario Generale o un suo delegato ed assiste il Funzionario Comunale designato dal Presidente in qualità di segretario verbalizzante. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 34.*

4. *La conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno 1/4 dei consiglieri. La Conferenza dei capigruppo si riunisce sempre **prima della stesura dell'ordine del giorno** di ogni seduta consiliare per eventuali decisioni riguardanti gli argomenti **da iscriversi all'ordine del giorno; può riunirsi anche durante le adunanze consiliari, ove il Presidente ne ravvisi la necessità, anche su richiesta di uno o più gruppi.***

5. *La riunione della conferenza dei capigruppo e' valida quando dai partecipanti e' rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.*

6. *I capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.*

7. *Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario verbalizzante.*

8. *Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.*

9. *Per sostenere gli oneri relativi all'attività svolta per l'efficiente funzionamento dell'Assemblea consiliare, il Consiglio comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti secondo quanto stabilito dall'art.30, una dotazione di risorse*



*proporzionali al numero dei Consiglieri che compongono ciascun gruppo, contenendo la spesa complessiva sulla base del fondo complessivo di bilancio del Consiglio. I Presidenti dei gruppi rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario stabilito dall'art.43 del D.Lgs. 267/2000, entro il 1<sup>o</sup> ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate e decise dal Consiglio su proposta della Conferenza dei capigruppo in una riunione precedente a quella nella quale viene approvato il bilancio comunale. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo, i Presidenti dei gruppi rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute con l'indicazione delle eventuali economie realizzate delle quali è tenuto conto nella successiva assegnazione. I rendiconti sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio comunale dandone avviso a tutti i Consiglieri affinché possano prenderne visione.*

**10. Gli atti autorizzativi per le spese di cui al precedente comma sono assunti dal Segretario comunale o dal Vice Segretario.**

#### **Art.32**

### **DISCIPLINA DEI FONDI DEI GRUPPI CONSILIARI**

- 1. La gestione delle risorse compete al Dirigente al quale è attribuito il PEG e nel rispetto delle disposizioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali.**
- 2. I criteri di ripartizione del fondo, che fanno riferimento ad una quota fissa attribuibile a ciascun gruppo e ad una quota variabile rapportata alla consistenza numerica di ciascun gruppo, sono stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo.**
- 3. Il fondo assegnato ai Gruppi è utilizzato per le seguenti spese:**
  - a) spese di uso corrente, quali: cancelleria, stampati, spese postali, telefoniche e telegrafiche, carte e valori bollati;**
  - b) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche e per l'organizzazione di convegni o incontri.**
- 4. Di ogni spesa il Capogruppo dovrà fornire adeguata legale documentazione al Segretario Generale.**
- 5. Su eventuali dubbi, che dovessero sorgere circa l'utilizzo dei fondi da parte dei gruppi, si pronuncia la commissione di controllo e garanzia.**
- 6. in caso di mancata documentazione delle spese o di uso delle somme non conforme alla legge ed al regolamento, non si procederà al pagamento.**

### **CAPO III**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 33**

### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

- 1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione e comunque entro un mese dall'insediamento.**

2. *Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma. Ciascun Commissario detiene il numero dei voti dei consiglieri che rappresenta.*

3. *In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.*

4. *Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.*

#### **Art. 34**

### **PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. *Il Presidente di ciascuna commissione permanente e' eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti che ciascun Commissario detiene in relazione ai voti che rappresenta.*

2. *L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che e' tenuta entro **dieci** giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.*

3. *In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.*

4. *Il Presidente della commissione comunica al Presidente dell'assemblea la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente dell'assemblea rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori dei Conti.*

5. *Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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 e' effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione e' tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.*

7. *Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso 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, nei modi e nei tempi previsti per le sedute del Consiglio Comunale. Della convocazione e' inviata copia al Presidente dell'assemblea, al Sindaco e al Segretario Generale entro lo stesso termine.*

Art. 35

**FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. *La riunione della commissione e' valida quando sono rappresentati la metà più uno dei consiglieri con il criterio dell'art.33 comma 2. Le decisioni della commissione sono validamente assunte quando ottengono la maggioranza dei voti dei consiglieri rappresentati. In caso di parità il voto del Presidente ha valore doppio rispetto a quello degli altri componenti della commissione.*
2. *Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.*
3. *Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 3 giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione, compatibilmente con la natura dell'oggetto da trattare.*

Art. 36

**FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. *Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività preparatoria su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale può affidare alle commissioni compiti di indagine e studio.*
2. *Le commissioni esaminano gli argomenti da sottoporre a deliberazione consiliare garantendo ai Consiglieri una sede per l'informazione, la documentazione e l'approfondimento sui medesimi. Esprimono parere preventivo obbligatorio sugli atti contemplati dall'art.15, comma 1, lettera b) dello Statuto.*
3. *Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, di membri della Giunta e, previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli enti e aziende dipendenti dal Comune.*
4. *I singoli cittadini e le associazioni possono chiedere di essere ascoltati dalle commissioni competenti, al fine della migliore tutela di interessi collettivi.*
5. *I cittadini singoli o associati hanno diritto di ottenere risposte motivate alle istanze, petizioni, proposte pervenute alle commissioni.*
6. *la commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.*
7. *per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alle persona designata nel documento inviato al Comune.in mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con l'incarico di darne informazione agli altri presentatori.*
7. *Le commissioni consiliari possono operare anche congiuntamente o in maniera articolata con altre commissioni od organismi comunali per la trattazione di specifici problemi e progetti, obiettivo dell'Amministrazione.*
8. *Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al*

*Presidente il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al responsabile di cui all'art.8, al Sindaco ed alla Giunta.*

*Art 37*

**COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

*1. E' istituita la commissione di controllo e garanzia ai sensi del D.Lgs. 267/00. La composizione della commissione è stabilita dal Consiglio con apposita delibera istitutiva; successivamente alla nomina dei componenti il Consiglio designa il consigliere di minoranza cui viene assegnata la Presidenza.*

*2. La commissione :*

- svolge funzioni di garanzia in ordine al rispetto dello statuto e dei regolamenti deliberati dal consiglio ed alla loro attuazione.*
- svolge, ai sensi dello Statuto, funzioni di istruttoria in ordine al procedimento di decadenza dei consiglieri;*
- svolge l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico finanziaria;*
- assicura l'effettivo esercizio, da parte dei consiglieri, delle specifiche competenze e prerogative riconosciute dallo statuto e dai regolamenti;*
- vigila sulla regolarità delle spese effettuate dai gruppi con i fondi assegnati dal Consiglio;*
- verifica annualmente l'attività del difensore civico.*

*Art.38*

**MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO E DI INTERVENTO DELLA  
COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

*1. La commissione svolge la propria attività perseguendo una fattiva partecipazione alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche approvate dal consiglio e quelle di controllo finalizzate al perseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità degli interventi.*

*2. La commissione ha per diretti interlocutori nello svolgimento delle sue funzioni il Sindaco e gli assessori ai quali può essere rivolta richiesta mirata ad ottenere notizie, relazioni, dati statistici, contabili e finanziari utili al proprio compito.*

*3. Le richieste avanzate dalla commissione devono trovare risposta entro 30 giorni.*

*4. La commissione esamina gli atti nel rispetto delle modalità ed in modo tale da non appesantire od intralciare il processo decisionale ed operativo dell'amministrazione comunale.*

*Art. 39*

**SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI  
VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

*1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Dirigente del Settore interessato.*

*2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza*

*successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.*

## **CAPO IV COMMISSIONI SPECIALI**

### *Art. 40* **COMMISSIONI D'INDAGINE**

- 1. Su richiesta motivata od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può **costituire**, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, **in base alla 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, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, 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 il cui numero e' determinato in base al criterio di proporzionalità, come precisato al comma 2 dell'art. 10 del presente Regolamento. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.*
- 3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette 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, del Segretario 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 le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione del 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 comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.*
- 6. Nella relazione al Consiglio la commissione, **in seduta segreta**, 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 e' mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.*
- 7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta 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 coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.*

Art. 41  
**INCARICHI DI STUDIO**

1. *Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.*
2. *Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.*

**TITOLO IV**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 42  
**PRIMA ADUNANZA - ADEMPIMENTI**

1. *La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni e' convocata dal Sindaco neo-eletto ed e' presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.*
2. *E' consigliere anziano colui che ha ottenuto alle elezioni la maggior cifra individuale **costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza** con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.*
3. *Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza e' assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.*
4. *Nel corso della seduta di insediamento il Consiglio procede agli adempimenti previsti dalla legge e dallo statuto.*

**CAPO II**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 43  
**COMPETENZA**

1. *La convocazione del Consiglio Comunale e' effettuata dal Presidente.*
2. *In caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione del Consiglio compete al vice presidente di turno.*
3. *Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza, provvede previa diffida, il Prefetto.*

Art. 44

**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

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

Art. 45

**ORDINE DEL GIORNO**

1. *Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.*
2. *L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, a 200 residenti singoli ed associati, che abbiano compiuto i 16 anni di età.*
3. *Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.*
4. ***I residenti, i comitati, e le associazioni possono richiedere al presidente, con le modalità previste dal regolamento e dallo Statuto, l'iscrizione di istanze e petizioni; le richieste sono esaminate dal Consiglio entro 60 giorni dalla presentazione.***
4. *Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione e' iscritto dal Presidente 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 nei termini d'urgenza.*
5. *Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.*

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

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

#### **ART. 46** **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio è notificato dal messo comunale al domicilio dei singoli consiglieri o secondo la normativa vigente in materia. Ciascun Consigliere comunale, per motivi di praticità può chiedere di ricevere l'ordine del giorno tramite mezzi diversi ( fax, posta elettronica, ecc.). La richiesta va inoltrata per iscritto al Presidente del Consiglio.

2. Il messo rimette all'Ufficio Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più destinatari. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. 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 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 l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non e' effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente 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.

#### **ART. 47** **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale e' indetta la riunione.



6. *Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.*

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

#### Art. 48

### **ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. *L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie e' pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.*

2. *L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.*

3. *Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, **inclusi quelli aggiuntivi**, viene inviata assicurandone il tempestivo recapito:*

- *al Collegio dei Revisori dei Conti, ai dirigenti ed al Segretario generale;*
- ***agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dal regolamento di partecipazione;***
- *agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza **nel territorio.***

4. *Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone 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

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### Art. 49

### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'invio dell'avviso di convocazione. **Le copie eventuali di statuti, regolamenti o proposte di convenzioni devono essere siglate.***

2. *L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Segretario Generale.*

3. *Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 8 e ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione 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 capigruppo consiliari almeno 10 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 della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.*
7. *Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 10 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti nel termine previsto dal Regolamento di Contabilità. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal 1° comma dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000.*
8. *Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, 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. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.*
9. *Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri dal dirigente del settore finanziario.*

#### Art. 50

#### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. *Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei componenti a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o lo statuto o il presente regolamento prevedano una diversa maggioranza.*
2. *L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.*
3. *Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.*
4. *Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la*

quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti e' 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 numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## Art. 51

### **ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. **Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al 1° comma dell'art.50, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei componenti del Consiglio.**

2. L' adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei

Conti;

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 47.

5. Quando l'avviso spedito per l prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente e' tenuto da inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione;

8. *Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.*

9. *Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".*

#### Art. 52

### **PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. *Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare **comunicazioni**, relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni, **solo se** loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio e dai consiglieri, senza diritto di voto.*

2. *La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.*

3. *Durante la sessione di discussione del bilancio di previsione gli assessori possono intervenire con le modalità previste per i consiglieri.*

#### CAPO III

### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### Art. 53

### **SEDUTE PUBBLICHE**

1. *Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito **dall'articolo successivo**.*

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

#### Art. 54

### **SEDUTE SEGRETE**

1. *L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.*

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

3. *Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.*

4. *Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario, i Dirigenti ed il Responsabile dell'Ufficio segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.*

#### *Art.55*

### *ADUNANZE "APERTE"*

1. *Il Presidente quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale:*

- a) di sua iniziativa, sentita la conferenza dei capigruppo;*
- b) su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri o del Sindaco;*
- c) su richiesta di almeno 500 residenti, fatto salvo quanto previsto dallo statuto vigente;*

2. *La seduta può svolgersi nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.*

3. *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, del volontariato, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.*

4. *In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi **di cittadini presenti in aula**, 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.*

5. *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. In tali casi si può prescindere dalla presenza del Segretario Generale.*

### **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### *Art. 56*

### *COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI*

1. *Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.*

2. *Tale diritto e' 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 e' consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.*

3. *Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.*

4. *Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.*

#### Art. 57

### ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. *I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.*

2. *I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.*

3. *I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.*

4. *Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo mantenendola al consigliere iscritto a parlare.*

5. *Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.*

6. *Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e non può durare più del tempo assegnato. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.*

7. *Gli interventi da inserire nel verbale devono essere presentati per iscritto e consegnati durante o alla fine della seduta. Ad ogni Consigliere e' consentito un secondo intervento solo per le "dichiarazioni di voto" ove il suo voto si distingue da quello del gruppo cui appartiene o per "fatto personale".*

8. *E' data facoltà al Segretario Generale di sostituire il verbale della seduta con le relative bobine registrate, da acquisire agli atti del Comune.*

#### Art. 58

### COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. *Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.*

2. *Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.*

3. *I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno e' sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.*

4. *La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.*

5. *Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.*

6. *Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli provvede a sospendere la seduta.*

#### Art. 59

#### AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. *Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.*

2. *Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.*

3. *Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.*

#### CAPO V ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 60

#### COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA'

1. *All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, il Sindaco, **un consigliere per ciascun gruppo ed i componenti della Giunta** possono presentare comunicazioni rispettivamente sull'attività del Consiglio e del Comune e su **fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.***

2. *Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore ai **cinque** minuti per ogni argomento trattato.*

3. *Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, **un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore ai tre minuti.***

4. *La trattazione delle interrogazioni viene effettuata in tutte le sedute (salvo quanto previsto dal comma 11) **all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.***

5. *L'interrogazione e' letta al Consiglio dal presentatore nel tempo di cinque minuti. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente da' risposta all'interrogante immediatamente. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola il primo firmatario.. La risposta deve essere contenuta complessivamente nel tempo di **cinque** minuti.*
6. *Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di **1 minuto**.*
7. *Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di replica spetta ad un solo di essi, di regola al primo firmatario.*
8. *Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.*
9. *Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.*
10. *Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'o.d.g, ciascun consigliere può formulare eventuali domande di attualità ai sensi dell'art.9 del regolamento.*
11. *Nel caso il Sindaco o l'Assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscrivere alla prossima seduta del consiglio comunale.*
12. *Trascorsi 40 minuti dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale. Ove vi siano argomenti ritenuti urgenti dai consiglieri, le interrogazioni possono essere depositate presso la Segreteria, per la trattazione completa nella successiva seduta.*
13. *Nelle adunanze nelle quali vengono discussi argomenti di particolare rilievo (come lo Statuto, il Bilancio Preventivo, il Rendiconto, il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali) o ritenuti di analoga importanza, non e' iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni. Tale disposizione non potrà essere applicata per 2 sedute consecutive.*

#### Art. 61

#### ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. *Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o del Sindaco o di un consigliere. La proposta e' sottoposta al voto del Consiglio.*
2. *Il Consiglio non può discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.*
3. *Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il Bilancio Comunale, ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non e' necessaria la*



*preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal **decimo** comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed e' iscritta nel relativo ordine del giorno.*

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

5. *Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazione estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.*

3. *La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente, previa effettuazione a cura del **responsabile del servizio dell'istruttoria di cui all'art.49 D.Lgs. 267/2000**. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, **su accertamento del Segretario Generale**, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.*

#### Art. 62

#### 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 e' lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.*

2. ***Se il relatore di una mozione, o di un ordine del giorno o proposta di delibera iscritta all'o.d.g. è assente, ma né ritiene opportuna la discussione nella seduta medesima, può delegare con comunicazione scritta il suo capogruppo o un consigliere del gruppo di appartenenza.***

3. *Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore entro 15 minuti, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. **L'ordine degli interventi dei capigruppo è basato sulla proporzionalità a crescere dei gruppi.** Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.*

4. *Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per la controreplica o "dichiarazione di voto" o per "fatto personale".*

5. *Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.*

6. *Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo di 5 minuti. I capigruppo possono effettuare delle*

*controrepliche nel tempo di 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 entro il limite di tempo sopra stabilito.*

7. *Il relatore può intervenire per eventuali brevi chiarimenti e, in questo caso, i capigruppo possono avere ancora la parola per le dichiarazioni di voto. Ciascuno dei suddetti interventi deve essere contenuto nel tempo di tre minuti.*

8. *Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.*

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. 63

### 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. 64

### FATTO PERSONALE

1. *Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta a sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.*

2. *Il consigliere o l'assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.*

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 Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.*

5. *La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.*

6. *Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.*

Art. 65  
TERMINE DELL'ADUNANZA

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

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE**

Art. 66  
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

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 Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.*

Art. 67  
IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

1. *Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.*
2. *Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.*
3. *Il verbale riporta 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 e' avvenuta a scrutinio segreto.*
4. *Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato alla Segreteria durante la trattazione.*
5. *Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Generale provvede ad escluderle. **Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo coinciso, iscritte a verbale.***

6. *Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.*

Art. 68

#### VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. *Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri **cinque giorni** prima dell'adunanza in cui sara' sottoposto ad approvazione.*

2. *All'inizio della riunione il Presidente 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 Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.*

4. *Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. **Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.***

5. *Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.*

6. *I registri o le relative bobine registrate dei processi verbali delle sedute sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.*

7. *Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri e' disposto dal Segretario Generale.*

### TITOLO IV

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

#### CAPO I

#### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO

Art. 69

#### CRITERI E MODALITA'

1. *Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:*

a) *agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli*

*ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;*

*b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;*

*c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;*

*d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa;*

*2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.*

*3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.*

*4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte del Sindaco e della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.*

*5. Nell'esercizio della funzione d'indirizzo, entro tre mesi dall'insediamento, il Consiglio esamina ed approva a maggioranza dei componenti il programma proposto dal Sindaco, sentita la Giunta, depositato almeno 10 giorni prima della seduta consiliare prevista. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.*

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

### **Art. 70 CRITERI E MODALITA'**

*1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.*

*2. Il collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo.*

*3. Il consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi del consiglio stesso programmati.*

*4. Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di un'adunanza del consiglio da tenersi periodicamente secondo i tempi previsti dal regolamento di contabilità, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capigruppo, alla commissione di controllo e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione della stessa.*

5. *Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.*

6. *Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico- amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.*

#### Art.71

### **LINEE PROGRAMMATICHE VERIFICA ED ADEGUAMENTO**

1. *Il Consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. Vigila sulla applicazione, da parte degli altri organi comunali, degli indirizzi generali, dei piani settoriali e dei programmi deliberati.*

2. *Entro il 30 settembre di ogni anno la giunta informa previamente la commissione consiliare di controllo e di garanzia riferisce al consiglio sull'andamento della propria attività, sul funzionamento degli uffici e dei servizi, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione e dei programmi settoriali deliberati.*

3. *Il rapporto della giunta, illustrato dal sindaco e dagli assessori, è discusso dal consiglio e messo in votazione al termine della seduta.*

#### Art. 72

### **INADEMPIENZA STATUTARIA E REGOLAMENTARE**

1. *Le mancate presentazioni al consiglio del rapporto annuale della giunta, del dpef, il mancato rispetto dei tempi di risposta alle interrogazioni depositate si configurano come inadempienze di carattere statutario e regolamentare.*

2. *Verificandosi tale circostanza, su richiesta di uno o più consiglieri il consiglio è chiamato ad esprimere la propria censura nei confronti del comportamento omissivo della giunta o del singolo assessore, assieme all'invito ad adempiere all'obbligo entro un tempo determinato.*

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### Art. 73

### **LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. *Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, ai sensi di legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione e alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.*

2. *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 e dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla normativa vigente, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 74

## CONFLITTI DI ATTRIBUZIONI

1. *Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Segretario Generale*

## CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 75

### 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 sottoposta al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto 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 sono inseriti nella deliberazione*

3. *L'istruttoria della deliberazione e' effettuata dal **responsabile del servizio** il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.*

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

5. *Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Generale esprime parere di regolarità sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.*

6. *Il Coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.*

7. *Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti **dall'art. 139 del D.Lgs. 267/2000** o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.*

Art. 76

### APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

1. *Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.*

2. *Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il 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 **essere espressamente motivata la volontà** dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.*

4. *Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di procedimenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, **pregiudizio** a terzi, gli atti stessi **devono prevedere** gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.*

### CAPO III LE VOTAZIONI

#### Art. 77 MODALITA' GENERALI

1. *L' espressione del voto dei consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.*

2. *Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 78 e 79.*

3. *Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.*

4. *Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.*

5. *La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.*

6. *Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:*

*a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;*

*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, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte*



della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo.

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.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio Pluriennale, **dell'elenco annuale dei lavori pubblici** e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le **variazioni**, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione di eventuali modifiche.

9. Quando e' iniziata la votazione non e' più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla partecipazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 78

#### VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata 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 **degli scrutatori** e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. **Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengano.**

#### Art. 79

#### VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. *Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.*

3. *Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.*

4. *Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.*

#### Art. 80 VOTAZIONI SEGRETE

1. *La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.*

2. *Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:*

*a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;*

*b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.*

3. *I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.*

4. *Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza **e di ambedue i sessi** e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.*

5. ***Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.***

6. *I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.*

7. *Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.*

8. *Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.*

9. *Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.*

10. *Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.*

## ESITO DELLE VOTAZIONI

1. *Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unità al totale dei votanti.*
2. *I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.*
3. *Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.*
4. *In caso di parità di voti la proposta non e' approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.*
5. *Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.*
6. *Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio 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. 82

#### DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

### TITOLO VIII

#### NOMINA -DESIGNAZIONE-REVOCA DI RAPPRESENTANTI

### Art.83

#### NOMINA DI ORGANISMI CONSILIARI

1. *La nomina di consiglieri, consulenti ed esperti all'interno di commissioni, consulte ed altri organismi di derivazione consiliare è effettuata in conformità alle norme di legge, statuto o regolamento che ne disciplinano la composizione.*
2. *Quando la legge, lo statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata, in modo da garantire la presenza della minoranza.*

**3. Nei casi in cui la nomina avvenga su concorde designazione dei gruppi consiliari, effettuata in sede di conferenza dei capigruppo, i nominativi dei candidati vengono riportati nella proposta di deliberazione e l'elezione è effettuata con votazione palese**

Art.84

#### **NOMINA DI RAPPRESENTANTI**

**1. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni.**

**2. Sulla base delle norme di legge e degli indirizzi di cui al comma 1 il Consiglio procede alla nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, qualora ciò sia espressamente riservato dalla legge alla competenza consiliare.**

**3. Quando ne sia fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio ed al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capigruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.**

Art. 85

#### **DIMISSIONI - REVOCA - SOSTITUZIONE**

**1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini **di legge**.**

**2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, e' notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli **art. 83 e 84**. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.**

### **TITOLO IX**

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 86

#### **APPROVAZIONE- ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE**

**1. Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.**

**2. La stessa maggioranza è necessaria per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.**

**3. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale e' stato approvato.**

**4. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento e' pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni.**

5. *Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.*
6. *Copia del presente Regolamento e' inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.*
7. *Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.*