

**COMUNE DI SALO'**

**PROVINCIA DI BRESCIA**

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**Aggiornato con le modifiche apportate con delibera di C.C. n. 47  
del 24/11/2008**

**Publicato all'albo pretorio dal 07.01.2009 al 22.01.2009, ai sensi dell'art. 84 –  
comma 2 – del Regolamento stesso.**

**PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL  
CONSIGLIO**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Regolamento - Finalità
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 – La sede delle adunanze

#### CAPO II – IL PRESIDENTE

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze
- Art. 6 – Prima adunanza
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei capi gruppo

#### CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10 - Costituzione e composizione
- Art. 11 - Commissioni consultive permanenti
- Art. 12 -Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 14 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 15 - Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori.

#### CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

- Art.16 – Commissioni speciali
- Art.17 – Commissioni di indagine

#### CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art.18 – Designazione e funzioni

### **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### CAPO I – NORME GENERALI

- Art.19 – Riserva di legge

#### CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 20 – Entrata in carica – Convalida
- Art. 21 – Dimissioni
- Art. 22 – Decadenza e rimozione della carica
- Art. 23 – Sospensione delle funzioni

#### CAPO III – DIRITTI

- Art. 24 – Diritto d’iniziativa

- Art. 25 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

- Art. 26 – Richiesta di convocazione

- Art. 27 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

- Art. 28 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- Art. 29 – Diritto partecipazione corsi di formazione

#### CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 30 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

- Art. 31 – Divieto di mandato imperativo

- Art. 32 – Partecipazione delle adunanze

- Art. 33 – Astensione obbligatoria

- Art. 34 – Responsabilità personale – Esonero

#### CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 35 – Nomine e designazione di Consiglieri comunali

- Art. 36 – Funzioni rappresentative

- Art. 37– Deleghe del Sindaco

### **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 38 – Competenza

- Art. 39 – Avviso di convocazione

- Art. 40 – ordine del giorno

- Art. 41 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

- Art. 42 – Avviso di convocazione – consegna – termini

- Art. 43 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

#### CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 44 – Deposito degli atti

- Art. 45 – Adunanze di prima convocazione

- Art. 46 – Adunanze di seconda convocazione

- Art. 47 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere

#### CAPO III – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE

- Art. 48 – Adunanze pubbliche

- Art. 49 – Adunanze segrete

Art. 50 – Adunanze “aperte”

#### CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 51 – Comportamento dei Consiglieri

Art. 52 – Ordine della discussione

Art. 53 – Comportamento del pubblico

Art. 54 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

#### CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 55 – Comunicazioni – interrogazioni

Art. 56 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 57 – Discussione – norme generali

Art. 58 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 59 – Fatto personale

Art. 60 – Termine dell’adunanza

#### CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 61 – La partecipazione del Segretario all’adunanza

Art. 62 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma

Art. 63 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

### **PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

#### CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 64 – Criteri e modalità

#### CAPO II – FUNZIONE DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 65 – Criteri e modalità

### **PARTE V – LE DELIBERAZIONI**

#### CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 66 – La competenza esclusiva

#### CAPO II – LE DELIBERAZIONI

Art. 67 – Forma e contenuti

Art. 68 – Approvazione – Revoca – Modifica

#### CAPO III – LE VOTAZIONI

Art. 69 – Modalità generali

Art. 70 – Votazioni in forma palese

Art. 71 – Votazione per appello nominale

Art. 72 – Votazioni segrete

Art. 73 – Esito delle votazioni

Art. 74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **PARTE VI – ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I – ELEZIONI DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 75 – Procedura per l’elezione del Sindaco e la nomina della Giunta

Art. 76 – Dimissioni del Sindaco

Art. 77 – La mozione di sfiducia

#### CAPO II – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 78 – Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione

Art. 79 – Revoca – Sostituzione

#### CAPO III – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 80 – Competenza – Termini – Interventi sostitutivi

Art. 81 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 82 – Nomine e designazioni di non Consiglieri

Art. 83 – Dimissioni, revoca e sostituzione

### **PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI**

#### CAPO I

Art.84 – Entrata in vigore

Art.85 - Diffusione

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

##### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto e dalla Legge.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale e, ove lo ritenga opportuno, quello della Conferenza dei Capi gruppo.

##### **Art. 2**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale e, ove lo ritenga necessario, la commissione Statuto e regolamenti di istruire la pratica quindi, nel più breve tempo possibile, sottopone la stessa con i pareri acquisiti alla conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei quattro quinti dei Consiglieri dei Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante 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. Se le eccezioni vengono sottoscritte da almeno un terzo dei Consiglieri presenti, egli sospende brevemente la seduta e riunisce Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, 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 secondo comma. Ad esso si rinvia anche nel caso in cui le eccezioni presentate in Consiglio abbiano ottenuto l'adesione di un numero di Consiglieri inferiore ad un terzo di quelli presenti.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Essa verrà perciò trascritta, a cura della Segreteria Comunale, in un apposito elenco allegato al testo originale del regolamento ed inviato in copia a ciascun Consigliere comunale.

**Art. 3**  
**Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida del Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio salvo il caso di approvazione di una mozione di sfiducia come previsto dall'art. 52 comma 2 del D.lgs. 267/2000, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola presso la sede comunale, nella Sala consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Durante le adunanze del Consiglio verranno esposti la Bandiera Nazionale ed Europea, il Gonfalone della Città, e verrà assicurata la presenza della Vigilanza Urbana.
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

**Capo II**

**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima riunione, secondo quanto stabilito dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicepresidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano, come definito dall'art. 40 del D.lgs. 267/2000.

**Art. 6**  
**Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Tale adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
3. Il presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con il voto della maggioranza assoluta dei componenti, espresso con scheda segreta; dopo la proclamazione dell'elezione assume la Presidenza della riunione e invita il Consiglio ad eleggere nel suo seno il Vicepresidente. Comunicato l'esito della votazione proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio.
4. Il Sindaco, prestato il giuramento di rito, comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati.

## **Art. 7**

### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio comunale, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo.
3. Decide sulla ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse le decisioni del Consiglio.
4. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
5. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
6. Sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale.
7. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo.
8. Insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro funzionamento.
9. Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
10. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
11. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
12. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri enti, organismi e società ai quali il Comune partecipa.
13. I rapporti politico-amministrativi tra gli organi del Comune sono tenuti dal Presidente con il Sindaco o con gli Assessori preposti a sovrintendere a specifiche attività del Comune. Alle riunioni indette per la trattazione di tali argomenti possono intervenire con il Presidente i componenti della conferenza dei Capigruppo e con il Sindaco i componenti della Giunta Comunale.
14. Il Presidente del Consiglio, insieme con il Segretario comunale, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio di segreteria del Consiglio per assicurare l'adempimento, al miglior livello, dei particolari compiti attribuiti al servizio predetto, che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio Comunale.
15. L'Amministrazione comunale provvede a dotare l'ufficio delle risorse necessarie ad assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio Comunale.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

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

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il nome del Capo gruppo e del vice capogruppo, in occasione della prima riunione del Consiglio Comunale subito dopo l'avvenuta convalida degli eletti. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo Gruppo e del vice capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più votato.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo di appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari.

#### **Art. 9 Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale. Essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) Provvede all'interpretazione di norme del regolamento secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 del presente Regolamento;
  - b) Concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio Comunale;
  - c) Può partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;
  - d) Esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'Ufficio del Consiglio;
  - e) Presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'Assemblea consiliare;
  - f) La Conferenza dei Capigruppo può esercitare altre eventuali funzioni ad essa attribuite dal Consiglio comunale mediante appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alle riunioni partecipa il Sindaco o l'Assessore competente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco, per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 13.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capi gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare di volta in volta un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo la Giunta comunale, ai sensi dell'art. 31 dello Statuto, assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che ne fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 10**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti che operano sulla base dei criteri stabiliti dallo Statuto stabilendone le competenze e la composizione. E' obbligatoriamente istituita la Commissione Statuto e regolamenti cui sono affidate le funzioni indicate dall'art. 19 dello Statuto.
2. La costituzione delle Commissioni consiliari permanenti avviene con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva a quella nella quale il Sindaco comunica la nomina dei membri della Giunta e le relative attribuzioni.
3. Le Commissioni consiliari permanenti sono composte da un numero massimo di nove consiglieri dei quali 2/3 designati dalla maggioranza e 1/3 dalla minoranza. I membri delle Commissioni vengono eletti con votazione a scrutinio segreto nella adunanza di cui al primo comma.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare che lo ha indicato designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva a tale evento.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del gruppo che lo ha indicato, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
- 6.. I membri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dalla carica di Componente della Commissione con le procedure di cui al successivo art. 22 comma 6. La loro sostituzione avviene con le modalità di cui al precedente comma 3.

**Art. 11**  
**Commissioni consultive permanenti**

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, può costituire commissioni consultive permanenti sulla base dei criteri di partecipazione alla vita amministrativa previsti dallo Statuto.
2. I membri delle Commissioni sono individuati tra i Consiglieri Comunali esterni alla Giunta e/o tra i cittadini che abbiano i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali.
3. Il numero dei commissari sarà massimo di nove membri, di cui 2/3 designati dalla maggioranza e 1/3 dalla minoranza e vengono nominati con deliberazione della Giunta Comunale.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare che lo ha indicato designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante e la Giunta Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva a tale evento.
5. I membri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dalla carica di Componente della Commissione con deliberazione della Giunta Comunale previa contestazione all'interessato ed esame delle eventuali giustificazioni. La loro sostituzione avviene con le modalità di cui al precedente comma 3.  
Le competenze per materia delle singole commissioni afferiscono agli ambiti amministrativi connessi alla loro stessa denominazione e relative articolazioni.

**Art. 12**  
**Presidenza e convocazione delle Commissioni.**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio entro venti giorni da quello in cui è divenuta 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 seduta di cui al comma 2 o in quella immediatamente successiva.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti ed al Difensore Civico.
5. Il Presidente e convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione 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 motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione qualora almeno tre membri della stessa o un componente della Giunta presentino allo stesso richiesta scritta contenente l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione deve avere luogo entro dieci giorni da quello successivo alla data di iscrizione della richiesta al protocollo generale del Comune. In caso di mancata convocazione vi provvede d'ufficio il Sindaco.
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 eletto ai sensi dell'art. 40 del presente regolamento, almeno due giorni feriali prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviata l'ordine del giorno.

### **Art. 13** **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche; della riunione è data notizia mediante esposizione dell'avviso di convocazione nell'albo pretorio. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta ogni qualvolta lo ritenga opportuno per, giustificati motivi, quando sono in discussione argomenti che comportano valutazioni su persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Consiglieri comunali possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni. Il Sindaco e gli assessori hanno facoltà di partecipazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale a partire dalla data di notifica della convocazione, a disposizione dei membri della Commissione.

### **Art. 14** **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art 49 del D.lgs. 267/00
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.lgs. 267/00. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. In caso di pareri contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

**Art. 15**  
**Segreteria delle Commissioni**  
**Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato.
2. Spetta al Segretario 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 in conformità al quarto comma dell'art. 13 I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi Gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Copia del verbale, con esclusione dei riferimenti agli argomenti trattati in sedute non pubbliche, viene affissa all'albo Comunale. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

**Capo V**

**COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE**

**Art. 16**  
**Commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti, o ad altre costituite appositamente secondo le modalità del successivo articolo 17, l'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.

**Art. 17**  
**Commissioni di indagine**

1. Su proposta della Giunta, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati o 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 di indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dal

componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione, adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale nonché la composizione della stessa, con garanzia di rappresentatività della minoranza. I membri vengono eletti con votazione a scrutinio segreto; il Presidente viene eletto con le stesse modalità con una votazione successiva.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente il Segretario comunale 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 e della Giunta compreso il Sindaco, il Collegio dei Revisori, il Difensore Civico, il Segretario Comunale, i responsabili degli uffici e servizi e i loro dipendenti, i rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi per decisione del Presidente di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio 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 alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 18 Designazione e funzioni**

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza del Segretario Comunale.
2. Ogni qualvolta il Consiglio Comunale debba procedere all'effettuazione di votazioni a scrutinio segreto, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore per l'intera durata della seduta. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 19**

##### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, i loro poteri e doveri sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

#### **Capo II**

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

##### **Art. 20**

##### **Entrata in carica - Convalida**

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, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.lgs. 267/00 e s.m.i procedendo alla loro immediata surrogazione.
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, prendendo atto della vacanza e 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 e di incompatibilità previste dal D.lgs. 267/00 e s.m.i e successive modificazioni.

##### **Art. 21**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al Protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, attribuendo i seggi rimasti vacanti ai candidati che nella medesima lista seguono immediatamente. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 14 del D.lgs. 267/2000.

## **Art. 22**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del Comune, secondo la procedura prevista dall'art. 70 del D.lgs. 267/2000.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dall'art. 60 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal D.lgs. 267/2000, il Consiglio comunale la contesta all'interessato.
3. Il Consigliere ha 10 giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità sopravvenute o di incompatibilità.
4. Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine di cui sopra, il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita il consigliere a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.
5. Qualora il Consigliere non vi provveda entro i successivi 10 giorni il Consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella Segreteria comunale e notificata, entro i 5 giorni successivi, a colui che è stato dichiarato decaduto. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dall'art. 22 dello Statuto.
7. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive, ovvero cinque sedute durante l'anno, alle riunioni del Consiglio Comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.
8. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, entro 10 giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma segreta. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

## **Art. 23**

### **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi previsti dall'art. 59 del D.lgs. 267/00 e s.m.i.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del

Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Nella stessa adunanza il Consiglio comunale provvede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza del consigliere si provvede alla sua surrogazione secondo le modalità indicate al precedente art. 22.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 24**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, e' inviata al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa effettuazione dell'istruttoria amministrativa. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, e delle valutazioni espresse dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, 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, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale indicandone i motivi. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco e ai Capi gruppo. 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.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Le proposte di modifica di limitata entità, possono essere presentate per iscritto al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare l'emendamento presentato fino al momento la cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute sono subito trasmesse al Sindaco e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

## **Art. 25**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, che possono essere a risposta orale o a semplice risposta scritta, vengono presentate al Sindaco e devono essere sempre formulate per iscritto e firmate dagli interpellanti. Le interrogazioni a risposta orale devono essere presentate entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio comunale
3. Nessun Consigliere può presentare più di due tra interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri alla base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e né da diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
6. 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 o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. Nel caso in cui la proposta di mozione rivesta carattere di urgenza oppure scaturisca dal dibattito su un argomento all'ordine del giorno, può essere presentata per iscritto al Presidente anche nel corso dell'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle ordinarie o la chiusura dell'argomento dal cui dibattito è scaturita.
9. In tali casi il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce la Conferenza dei Capigruppo, la quale determina se porre in discussione e votazione la mozione nel corso della medesima adunanza, oppure rinviarne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza del successivo Consiglio Comunale.

## **Art. 26**

### **Richiesta di convocazione**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 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, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame e 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 mozioni e deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e di risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede Il Prefetto, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. 267/00 e s.m.i.

#### **Art. 27**

##### **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 o 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
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dal Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri Enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana e 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.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 28**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richieste nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, 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 interrogazioni e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di qualunque altro atto dell'amministrazione comunale o delle aziende, istituzioni ed enti da essa dipendenti.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, che la trasmette all'ufficio competente, attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è 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 dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque 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 comunale, 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 è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili rimborsi di costi di ricerca, misura, fotocopia e rilascio, sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui al richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art. 29**

#### **Diritto partecipazione corsi di formazione**

1. Ai Consiglieri Comunali è garantito il diritto di partecipazione e frequenza a corsi di formazione, convegni e seminari sulle materie attinenti alle proprie funzioni, nei limiti degli stanziamenti di bilancio all'uopo previsti.

### **Capo IV**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 30**

#### **Diritto di esercizio del mandato collettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, licenze, aspettative e indennità previste dagli art. 79 e ss. del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

#### **Art. 31**

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

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

#### **Art. 32**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è 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 dà 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 con le fornite motivazioni. Il Presidente ne dà 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 deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

**Art. 33**  
**Astensione obbligatoria**

- 1 I Consiglieri comunali ai sensi dell'art. 78 c. 2 del D.lgs. 267/2000 devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado

**Art. 34**  
**Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente 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 di astenersi dalla votazione od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

**Capo V**

**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 35**  
**Nomine e designazione di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Sindaco, secondo quanto stabilito dal successivo art. 80, salvo il caso in cui la competenza per la nomina o designazione non sia espressamente riservata dalla legge al Consiglio comunale.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione a scrutinio segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza e 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.

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

1. I Consiglieri partecipano 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. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

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

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. ad un Consigliere comunale.
2. Il Sindaco deve fare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è 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.
4. Il Sindaco altresì ai sensi dell'art. 28 dello Statuto ha facoltà di attribuire ad uno o più consiglieri comunali incarichi specifici, temporaneamente correlati agli obiettivi da raggiungere con funzioni istruttorie e per progetti mirati.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 38**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal vice presidente e in assenza del vice-presidente dal consigliere anziano, intendendo per tale il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza
3. Quando la convocazione del Consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

**Art. 39**  
**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi per iscritto, comprendenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art. 42.

- 3 Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II
- 4 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce dal bollo del Comune e firmati dal Presidente.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed integrazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concessione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'argomento.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 49. tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 41** **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette all'Ufficio del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 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 è 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 particolare formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi via fax o servizio di posta elettronica certificata.

**Art. 42**  
**Avviso di convocazione – Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni interi e lavorativi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato

**Art. 43**  
**Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, 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 a cura della segreteria comunale assicurandone il tempestivo recapitato:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - al Difensore Civico;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - ai corrispondenti degli organi di informazione residenti nel territorio comunale, che ne abbiano fatto formale richiesta scritta alla Segreteria Comunale.
4. Il Presidente per le adunanze, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

**Capo II**

**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 44**  
**Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Copia completa degli atti depositati viene consegnata ai Capigruppo, contestualmente al deposito, in formato cartaceo o digitale.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. 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 e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri. Quando sia possibile dispone l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

#### **Art. 45** **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale 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 un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri per validamente deliberare, il Presidente né 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 comunale 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 provvede a far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e dispone la ripetizione dell'appello. La richiesta di verifica del numero legale può essere altresì avanzata, in qualunque momento, dal Sindaco o da ciascun Consigliere comunale. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il 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. 46** **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.
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.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento 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 un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. 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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi nei termini previsti dall'art. 42 del presente regolamento in questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 42 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente 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. 47**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

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

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 48**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 49.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 49**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od 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 gli assessori esterni al consiglio stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante tali adunanze viene sospesa la registrazione degli interventi.

**Art. 50**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Presidente sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. A tali adunanze possono essere invitati Parlamentari rappresentanti della Regione, della Provincia, di, altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

**Capo IV**

**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Art. 51**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere della medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirla la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

**Art. 52**  
**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 capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o 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 è permesso di interrompere chi sta parlando, per regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 53**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere del Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta al pubblico.

**Art. 54**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per lo svolgimento della discussione dei punti all'ordine del giorno, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i revisori dei

conti, il Difensore Civico, i funzionari comunali, i rappresentanti del Comune negli enti, organismi ed istituzioni da esso dipendenti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì inviati consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 55**

#### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente e/o del Sindaco, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere che interviene, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nelle adunanze, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata. L'interrogazione è rinviata all'adunanza successiva qualora l'assenza sia giustificata.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio di norma dal Presidente oppure dal presentatore dietro sua richiesta, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti, la risposta in quello di dieci.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono con le stesse modalità del comma 7.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per

dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro cinque giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art. 56**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere se deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per eventuali mozioni urgenti, 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 è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale e sia a questa strettamente correlata.
5. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 57**

#### **Discussione - norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per non più di dieci minuti. Nel caso di assenza del Capogruppo e del Vice capogruppo il gruppo consiliare designa all'inizio della seduta il proprio portavoce.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore rispondono in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
6. I Capigruppo/il Presidente e i/il relatore hanno diritto di replica con un ulteriore intervento di non più di cinque minuti.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed avvenuta la sua replica o quella del relatore, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, e per la durata non superiore, per ciascuno a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, 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 Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 58**

#### **Questione pregiudiziale e 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. Per essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e 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, oltre al Presidente, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 59**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato tutti gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di cinque 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. 60** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo, nella prima adunanza successiva a quella nella quale ha avuto luogo l'elezione del sindaco e della giunta.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà convocato con le modalità indicate nell'art. 41 del presente regolamento per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

### **Capo VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

##### **Art. 61** **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del 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. 62** **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il

numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario. Gli interventi dei Consiglieri possono essere integralmente riprodotti anche attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 63**

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione del Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **PARTE IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

### **POLITICO AMMINISTRATIVO**

#### **Capo I**

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

##### **Art. 64**

##### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente e adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
  - a) Con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) Con la partecipazione alla definizione e all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto.
  - c) Con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d) Con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e) Con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f) Con gli indirizzi stabiliti per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g) Con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - h) Con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - i) Con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - j) Per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o lo statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - k) Con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - l) con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia – stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi scaduto il quale l'argomento viene sottoposto alle decisioni del Consiglio – gli argomenti sui quali il Consiglio Comunale deve esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.
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

dell'organizzazione comunale e degli altri organi elettivi, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte 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. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina nei casi in cui la stessa è ad esso espressamente riservata dalla legge, ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati dal Comune in Enti aziende, organismi associati e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **Capo II**

### **FUNZIONE DI CONTROLLO**

### **POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 65**

#### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica e il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni semestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. 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:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando collegialmente, con funzioni consultive e di relazione, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati dal Comune negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attività di irregolarità effettuate dal Difensore civico, assumendo di volta in volta le iniziative ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrative il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie ad esse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **Parte V**

### **LE DELIBERAZIONI**

-

#### **Capo I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

##### **Art. 66**

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

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. dall'art. 42 della D.lgs. legge 267/2000 con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma del quarto comma dall'art. 42 della D.lgs. legge 267/2000 esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 67** **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria sugli aspetti formali della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene 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 proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 24 e il testo del dispositivo dell'atto emendato 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 comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 241/90 e s.m.i. o da altre disposizioni legislative o regolamenti, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso. Ai pareri obbligatori si applicano le disposizioni dell'art. 16 della legge 241/90 e s.m.i. salvo specifiche disposizioni di legge.

#### **Art. 68** **Approvazione – Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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 fatta espressa menzione della 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 revocazioni, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo

costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 69**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dal presente regolamento 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 rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - 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 di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche 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 effettua la votazione sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti presentate per iscritto dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

**Art. 70**  
**Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Il Consiglieri che richiedono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**Art. 71**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge 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 di "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 72**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo schede.
2. Nelle votazioni 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, o esprime il proprio voto favorevole o contrario quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi o su nominativi già definiti o su proposte di deliberazione. In tal caso il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla nomina o deliberazione proposta, o del "no", alla stessa contrario.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre al numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in moda da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che decidono di non prendere parte alla votazione, senza peraltro assentarsi dall'aula sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale, e non vengono computati nel numero necessario a rendere legittima la votazione.
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 o l'esito della votazione.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito di Consiglieri presenti meno quelli che hanno comunicato al Presidente di non prendere parte alla votazione.
9. nel caso di irregolarità e quando il numero dei votanti espressi 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 la partecipazione del Consiglieri scrutatori.

### **Art. 73**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che, nelle votazioni a scrutinio segreto, decidono di non prendere parte alla votazione, salvo che la loro astensione non sia obbligatoria, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non in quello per la legittimità della votazione. I Consiglieri che si astengono nelle votazioni in forma palese si computano sia ai fini della validità dell'adunanza sia a quelli della legittimità della votazione ma non concorrono a determinare la maggioranza dei votanti
3. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
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. 74**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **PARTE IV**

### **ELEZIONE – NOMINA – DESIGNAZIONE**

#### **Capo I**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

##### **Art. 75**

##### **Procedura per l'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta**

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta comunale sono regolate dall'art. 71 del D.lgs. 267/00 e dall'art. 32 dello Statuto.
2. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco nomina i componenti della giunta e ne dà comunicazione al Consiglio comunale entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti, unitamente al documento programmatico delle azioni e dei progetti da realizzare nel corso del suo mandato amministrativo.
4. Il documento programmatico deve essere inviato al Segretario comunale che provvede a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri comunali almeno venti giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio Comunale.
5. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di un numero massimo di Assessori non superiore ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tale fine il Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati, fino ad un massimo di due, anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e di Assessore.

-

##### **Art. 76**

##### **Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la decadenza dell'intera giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto direttamente al Consiglio comunale. Le stesse diverranno irrevocabili e produrranno gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla data di presentazione.
3. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

##### **Art. 77**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione è notificata agli interessati a cura del Segretario comunale, che ne cura inoltre il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della sua presentazione alla segreteria generale del Comune.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle vigenti leggi.

## **Capo II**

### **SOSTITUZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

#### **Art. 78**

##### **Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione**

1. In caso di dimissioni o cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore il Sindaco dispone l'assegnazione provvisoria delle funzioni a se o ad altro assessore. In tale evenienza il Sindaco surroga l'assessore cessato dalla carica nominando il suo successore, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta immediatamente successiva.
2. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo comunale. Non è richiesto che siano motivate.
3. Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio comunale sono depositate a disposizione dei consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione della carica per altra causa e dell'atto di nomina del nuovo Assessore da parte del Sindaco.

#### **Art. 79**

##### **Revoca – Sostituzione**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta immediatamente successiva.

## **Capo III**

### **NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEL RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 80**

##### **Competenza - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Sindaco o il Consiglio comunale, nei casi espressamente previsti dalla legge, provvedono alla nomina od alla designazione dei rappresentanti comunali presso enti, ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento od entro i termini di scadenza del precedente incarico.

#### **Art. 81**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Sindaco o dal Consiglio, nei soli casi espressamente previsti dalla legge

2. Nel caso che il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa si provvede alla sua sostituzione entro il termine di quarantacinque giorni.

## **Art.82**

### **Nomine e designazioni di non Consiglieri**

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società, istituzioni e commissioni sono regolate dalle norme del presente articolo.
2. Il Sindaco, entro i quindici giorni successivi all'insediamento, comunica ai Capi gruppo consiliari l'elenco dei rappresentanti che il Comune eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di quindici giorni da tale comunicazione i Capi Gruppo consiliari possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle espresse dalla Giunta. Ciascun soggetto può esprimere una sola candidatura per ogni rappresentante da nominare o designare.
4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
  - Incarico per il quale viene avanzata la proposta;
  - Dati anagrafici completi e residenza del candidato.Per i rappresentanti del Comune da nominare o designare negli organi di enti, aziende, società ed istituzioni, le relative proposte di candidatura devono inoltre essere corredate dalle seguenti informazioni:
  - Titolo di studio;
  - Curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
  - Elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.
5. Il Sindaco, entro i successivi quindici giorni, provvede ad effettuare le nomine o designazioni di sua competenza dandone comunicazione al Consiglio comunale nella seduta successiva. Nei casi in cui le nomine o designazioni sono riservate dalla legge al Consiglio comunale, questo è convocato entro quindici giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate e la documentazione allegata sono depositate insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.
6. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art.72.
7. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato.
8. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
9. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune in enti, aziende, società ed istituzioni, sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario comunale agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

## **PARTE VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Capo I**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 83**

##### **Dimissioni, revoca e sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa si provvede alla sua sostituzione entro i termini e con le modalità di cui agli artt. 81 e 82.
2. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Sindaco ed il Consiglio possono procedere alla revoca di singoli rappresentanti degli stessi rispettivamente nominati ed alla loro sostituzione. Nei casi in cui la nomina è riservata per legge al Consiglio comunale, la delibera di revoca è adottata in forma palese e dichiarata immediatamente eseguibile con distinta votazione effettuata nelle forme di legge.
3. Ne formulare le nomine di cui ai commi precedenti il Sindaco e il Consiglio comunale possono tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico.
4. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle norme di cui all'art.72.

##### **Art. 84**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

##### **Art. 85**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala adunanza del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.