



**Città di Erice**  
*Città di pace e per la scienza*

---

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO DAL C.C. CON DELIBERAZIONE N. 80 DEL 10.11.1993, DICHIARATA ESENTE DA VIZI DI LEGITIMITÀ' DAL CO.RE.CO. - SEZIONE CENTRALE DI PALERMO - NELLA SEDUTA DEL 09.12.1993, DEC. N. 6611/6201, CON LA SOPPRESSIONE DEL 5° COMMA DELL'ART. 48

- Approvato con deliberazione n° 59/Com. del 23/03/1994. "Elenco delle errata corrige"

AGGIORNATO AL 27.05.2014

## INDICE

### **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

#### **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 DEL CONSIGLIO**

- **Art. 5 - Presidenza delle adunanze**
- **Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

#### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

- **Art. 7 - Costituzione dei gruppi**
- **Art. 8 - Conferenza dei Capi gruppo**

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 9 - CASSATO
- Art. 10 - CASSATO
- Art. 11 - CASSATO
- Art. 12 - CASSATO
- Art. 13 - CASSATO
- Art. 14 - CASSATO
- Art. 15 - CASSATO

**CAPO V**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

- Art.16 - CASSATO
- Art. 17 - CASSATO
- Art. 18 - CASSATO

**CAPO VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 19 - Designazioni e funzioni

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

---

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

- Art. 20 - Riserva di legge e statutaria

**CAPO II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 21-Entrata in carica – convalida
- Art. 22-Dimissioni dalla carica di Consigliere
- Art. 23-Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 24-Sospensione dalle funzioni

**CAPO III**  
**DIRITTI**

- Art. 25 Diritto d'iniziativa - Proposte di emendamenti
- Art. 26 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
- Art. 27 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 28 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 29 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 30 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

**CAPO IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 31-Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 32-Divieto di mandato imperativo
- Art. 33-Partecipazione alle adunanze
- Art. 34 – Astensione obbligatoria
- Art. 35 – Responsabilità personale - Esonero

**CAPO V**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 36 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali o di rappresentanti eletti dal Consiglio
- Art. 37 - Funzioni rappresentative
- Art. 38 - Delega a Consiglieri comunali

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

#### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- **Art. 39 - Prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto**
- **Art. 40 - Competenza - Autoconvocazione a seguito di mozione di aggiornamento**
- **Art. 41 - Sessioni consiliari - Avvisi di convocazione**
- **Art. 42 - Ordine del giorno**
- **Art. 43 - Avviso di convocazione - Consegnazione - modalità**
- **Art. 44 - Avvisi di convocazione - Consegnazione - Termini Ordine del giorno aggiuntivo**
- **Art. 45 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- **Art.46 - Deposito degli atti**
- **Art.47 - Adunanza consiliare di prima convocazione**
- **Art.48 - Seduta di prosecuzione**
- **Art.49 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori.**

#### **CAPO III**

##### **PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE**

- **Art.50 -Adunanze pubbliche**
- **Art.51 -Adunanze segrete**
- **Art. 52 - Adunanze aperte**

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

- **Art. 53 - Comportamento dei Consiglieri**
- **Art. 54 - Ordine della discussione**
- **Art. 55 - Comportamento del pubblico**
- **Art. 56 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

## **CAPO V** **ORDINE DEI LAVORI**

- **Art. 57 - Comunicazioni – Interrogazioni**
- **Art. 58 - Ordine di trattazione degli argomenti**
- **Art. 59 - Discussione - Norme generali**
- **Art. 60 - Questione pregiudiziale e sospensiva**
- **Art. 61 - Fatto personale**
- **Art. 62 - Termine dell'adunanza - Mozione di aggiornamento**

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

- **Art. 63 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**
- **Art. 64 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**
- **Art. 65 - Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**

**PARTE IV**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO DI CONTROLLO**  
**POLITICO AMMINISTRATIVO**

---

**CAPO I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

- Art. 66 – Criteri e modalità.

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

- Art. 67 - Criteri e modalità

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

---

#### **CAPO I**

##### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

- **Art. 68 - La competenza esclusiva**
- **Ari. 69 - Conflitti di attribuzione**

#### **CAPO II**

##### **LE DELIBERAZIONI**

- **Art. 70 - Forma e contenuti**
- **Art. 71 - Approvazione - Revoca - Modifica**

#### **CAPO III**

##### **LE VOTAZIONI**

- **Art. 72 - Modalità generali**
- **Art. 73 - Votazioni in forma palese**
- **Art. 74 - Votazione per appello nominale**
- **Art. 75 - Votazioni segrete**
- **Art. 76 - Esito delle votazioni**
- **Art. 77 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

**PARTE VI**  
**ELEZIONE SINDACO E GIUNTA AI SENSI DELLA L R N 7/1992**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI RISERVATE AL CONSIGLIO**

- Art. 78 - Elezione del Sindaco
- Art. 79 - Elezione della Giunta
- Art. 80 – Nomina e designazioni di rappresentati eletti dal Consiglio

**PARTE VII**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

---

**CAPO I**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI**

- Art. 81 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni
- Art. 82 - Consultazione e partecipazione dei cittadini
- Art. 83 - II referendum consultivo

**PARTE VIII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 84 – Disposizioni transitorie in relazione alla L.R. n. 7/1992
- Art. 85 - Entrata in vigore
- Art. 86 - diffusione

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1**  
**Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dall'O.R.E.E.LL., come modificato e integrato dalla L.R. 11 Dicembre 1991 n° 48, e successive modifiche ed integrazioni, dalla L.R. 26 Agosto 1992 n° 7, dallo Statuto del Comune e dal presente regolamento, che attua il disposto dell'art. 5 della legge n° 142/1990, come recepito con l'art. 1, comma 1 lettera a) della citata L.R. n° 48/1991 e così come tradotto nell'art. 45 dello Statuto.
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.

**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, per iscritto al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo 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 da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i 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.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esami ulteriori eccezioni.
6. I verbali della seduta in cui sono riportati le interpretazioni operate con la procedura di cui al precedente comma 4 sono raccolti, per estratto, a cura della Segreteria comunale per essere inseriti nel fascicolo del Regolamento del Consiglio comunale.

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

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno reso necessaria l'adozione.

### **Art.4** **La Sede delle Adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata al Presidente, 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. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collaudato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, su proposta della maggioranza dei consiglieri assegnati e/o su proposta dell'Amministrazione Comunale, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, presso edifici comunali e/o comunque per l'occorrenza e in misura idonea individuati, qualora ricorra la necessità di trattare particolari e rilevanti argomenti e/o problematiche, di carattere locale/territoriale, al fine di permettere e/o agevolare la locale partecipazione dei cittadini alle sedute e, altresì, assicurare la presenza delle Istituzioni in tutto il territorio.
- 3 bis. Allo scopo di assicurare la massima partecipazione dei cittadini, trasmettere lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale attraverso emittenti televisive locali e telematici.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, nonché la bandiera recante lo stemma del Comune.

## **CAPO II** **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

---

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

1. La Presidenza delle adunanze comunali, compete al Presidente del Consiglio, che viene eletto nella prima adunanza Consiliare ai sensi degli artt. 13 e 14 dello Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice Presidente che viene parimenti eletto, a termini di Statuto, nella prima seduta del Consiglio neo eletto.
3. Ove sia assente anche il Vice Presidente, le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Consigliere presente che, avendo riportato il maggior numero di preferenze individuali, è Consigliere anziano ai sensi dell'art. 44 dello Statuto.

### **Art. 6** **Compiti e poteri del Presidente**

1. Al Presidente del Consiglio competranno le attribuzioni dell'art. 15 dello Statuto.
2. Egli rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. 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.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, i Consigli circoscrizionali, se istituiti, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III** **I GRUPPI CONSILIARI**

---

### **Art. 7** **Costituzione dei gruppi**

1. Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno tre consiglieri. I Consiglieri eletti nella medesima lista, purchè almeno in numero di tre, formano, di regola, un solo gruppo consiliare.
2. Nel caso che una o più liste presentate abbiano avuto eletti meno di tre consiglieri per ogni lista a questi è riconosciuta la facoltà di comunicare per iscritto al Presidente, l'adesione ad un gruppo consiliare già regolarmente costituito, allegando dichiarazioni di accettazione di un capo gruppo.
3. Se non viene esercitata la facoltà di cui al Precedente comma i consiglieri appartenenti a liste diverse rappresentate da meno di 3 eletti fanno parte di un solo gruppo consiliare definito "misto", salvo che essi non dichiarino formalmente di avere costituito due o più gruppi misti composti da almeno tre consiglieri per ogni gruppo. La relativa dichiarazione sottoscritta dai consiglieri interessati dovrà essere presentata al Presidente.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, il nome del Capo gruppo e del vice Capo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considero Capo gruppo il Consigliere del gruppo più anziano per maggiore numero di preferenze individuali.
5. Il gruppo misto di cui al precedente comma 3 fino a quando non pverranno al Presidente formali dichiarazioni di diversa costituzione sarà presieduto dal consigliere che ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
7. 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. Se è presente un solo gruppo misto egli si considera appartenente a tale gruppo.
8. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al 4° comma dell'art. 15 della L.R. 03/12/1991 n 44.

**Art.8**  
**Conferenza dei Capi gruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di Direzione delle adunanze consiliari, concorrendo 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. 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 complessività.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente o dal Consigliere più anziano per maggior numero di preferenze individuali. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre 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 la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente e quando risulti impedito anche il vice capogruppo.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi 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. 9**

**Commissione e relative competenze**

**CASSATO**

**Art. 10**

**Costituzione delle Commissioni**

**CASSATO**

**Art.11**

**Presidenza e convocazione delle Commissioni**

**CASSATO**

**Art. 12**

**(comma 1° modif. delib. C.C. n. 4 del 19/10/1995)**

**Funzionamento delle Commissioni – Pubblicità delle sedute**

**CASSATO**

**Art.13**

**Funzioni consultive: propositive e referenti delle commissioni**

**CASSATO**

**Art.14**

**Funzioni della commissione per l'approvazione dei singoli articoli dei regolamenti consiliari con la procedura mista prevista dallo statuto**

**CASSATO**

**Art. 15**

**(comma 1° modif. delib. C.C. n. 48 del 02.05.2002)**

**Segreteria delle Commissioni**

**Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

**CASSATO**

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 16**

##### **Commissioni Speciali**

**CASSATO**

#### **Art. 17**

##### **Commissioni d'indagini**

**CASSATO**

#### **Art. 18**

##### **Commissioni di studio**

**CASSATO**

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 19**

##### **Designazioni e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente nomina tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sull'esito della votazione anche in relazione agli astenuti, il Presidente, sentiti i Capi gruppo può disporre che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, compilando apposito prospetto riepilogativo delle risultanze della votazione.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

---

**CAPO I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 20**  
**Riserva di legge e statutaria**

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

**CAPO II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 21**  
**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, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 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, 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 dalla legge.

**Art. 22**  
**Dimissioni dalla carica di consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, formalmente rassegnate, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Esse devono essere presentate al Consiglio secondo quanto previsto dall'art. 43 dello Statuto.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Presidente del Consiglio che deve disporne la registrazione nel protocollo generale dell'ente.
4. Gli effetti delle dimissioni nei confronti del Consiglio comunale ai fini della completezza dell'organo sono disciplinate dall'art. 43 dello Statuto.
5. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nei termini e secondo le modalità di cui all'art. 21 - 3º comma del presente regolamento tenendo sempre conto del disposto dell'art. 43 dello Statuto.
6. La notifica al soggetto che attende di surrogare il Consigliere dimissionario a partecipare alle sedute consiliari in cui è prevista la convalida della sua elezione e la sua immissione in carica, previo giuramento,
7. produce effetti analoghi alla notifica che viene operata ai Consiglieri in occasione della 1ª seduta del Consiglio neo eletto.
8. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio comunale.

**Art. 23**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente e non rimossa nei termini e nei modi di legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi di legge.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge stessa, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prescritta dalla L.R. n° 33/1986. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge secondo quanto dispone l'art. 40 - 1° comma - della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita dalla L.R. n° 48/1991, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n° 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione e comunque in casi in cui la legge prevede tale comminatoria.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La procedura per pronunciare la decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari può essere attivata quando ricorrono almeno tre assenze ingiustificate. Verificandosi tale condizione la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero di tre stabilito dall'art. 41 dello statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 24** **Sospensione dalle funzioni**

1. Nelle more del decreto con cui il Presidente della Regione su proposta dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali dispone la rimozione dalla carica ai sensi del 3° comma del precedente articolo, i Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n° 142 come recepita dalla L.R. n° 48/1991.
2. La sospensione può inoltre essere disposta dall'Assessore Regionale per gli EE.LL.
3. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio o assessoriale, invita il Presidente a convocare 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.

## **CAPO III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 25**

#### **Diritto d'iniziativa - Proposte di emendamenti**

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. Quando la proposta di deliberazione è sottoscritta, ai sensi dell'art. 22 - 2° comma dello Statuto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune, dovrà essere obbligatoriamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, in conformità al disposto dell'art. 22 - 2° comma - dello Statuto.
4. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente ai sensi del 2° comma del presente articolo o da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, ai sensi del precedente 3° comma, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n° 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio 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 del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La è iviata 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.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono

presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto da un altro Consigliere.

7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente 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 nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata ai sensi dell'art. 33 - 2° comma dello Statuto.

## **Art. 26**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente 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 sono presentate al Presidente entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due 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 in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
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 ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, invitati dal Presidente a partecipare alla seduta 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. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilito dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni

### **Art. 27**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

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, 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 iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.

### **Art. 28**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n° 142 come recepito dalla L.R. n° 48/1991 e in relazione alla L.R. n° 10/1991.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai funzionari Capi settore e/o responsabili dei servizi. 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 ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## Art. 29

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per statuto, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco, in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 28. 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 tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario 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 connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n° 1. del D.P.R. 26 ottobre 1972, n° 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n° 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n° 604 e successive modificazioni.

## Art. 30

### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 15 - 3° comma - della L.R. n° 44/1991, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti dei vizi denunciati, quando un decimo dei Consiglieri in carica, oppure un gruppo consiliare regolarmente costituito a termini del presente regolamento ne faccia richiesta scritta e motivata entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio.
2. Entro gli stessi termini di cui al precedente comma, ed ai sensi dell'art. 15 - 5° comma - della L.R. n° 44/1991, un quinto dei Consiglieri, con istanza scritta e motivata può chiedere che vengano sottoposte al controllo preventivo di legittimità le deliberazioni della Giunta che vengano ritenute viziate di incompetenza ed assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta. Le richieste avanzate da un gruppo consiliare ai sensi del 1° comma del presente articolo devono essere sottoscritte dal Presidente del gruppo.
4. Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma o al competente Capo gruppo, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, il Presidente ne riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.
5. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 31**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano,

anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n° 816 come recepita dalla L.R. n° 31/1986, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 36 e 37 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 32**

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

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

#### **Art. 33**

#### **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 da notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore ad un mese, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne da comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 34**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Quando la proposta di deliberazione posta in discussione riveste un interesse proprio del Consigliere o di suoi congiunti ed affini fino al 4° grado, e comunque al di fuori dei casi di incompatibilità previsti dalla legge, sussiste, a carico del Consigliere interessato l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 35**  
**Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n° 142, come recepita dalla L.R. n° 48/1991.

## **CAPO V**

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

#### **Art. 36**

##### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali o di rappresentanti eletti dal Consiglio**

1. Nei casi in cui la legge prevede che di un determinato collegio debbano fare parte consiglieri comunali o membri esterni designati dal Consiglio comunale, l'elezione avviene secondo le modalità prescritte dalla legge che prevede le designazioni e, in mancanza, secondo i criteri fissati dallo statuto e dal Presente regolamento.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio procede all'elezione con la procedura prevista dall'art. 10 3° comma del presente regolamento.

#### **Art. 37**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

#### **Art. 38**

##### **Delega a Consiglieri comunali**

1. Le deleghe che il Sindaco può conferire ai Consiglieri comunali sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

###### **Art. 39**

###### **Prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto è disciplinata, per quanto concerne i tempi e le modalità di convocazione nonché l'ordinamento dell'adunanza, dagli articoli 11, 12 e 13 dello Statuto, ai quali viene fatto espresso rinvio.

###### **Art. 40**

###### **Competenza autoconvocazione a seguito di mozione di aggiornamento**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto e dall'art. 5 del presente regolamento.
3. Quando lo richieda con istanza scritta e motivata il Sindaco o un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio attenendosi al disposto dell'art. 18 2° comma dello Statuto.
4. L'autoconvocazione del Consiglio, a seguito di mozione di aggiornamento dei lavori, avviene secondo i criteri e le modalità fissati dall'articolo 19 dello Statuto.

###### **Art. 41**

###### **Sessioni consiliari - Avvisi di convocazione**

1. L'articolazione temporale operativa delle sessioni consiliari, i criteri di predisposizione e di notifica dell'avviso di convocazione sono disciplinati secondo quanto previsto dagli articoli 18 e 20 dello Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in sessione ordinaria, articolata in una o più sedute ogni trimestre per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

3. Su disposizione del Presidente il consiglio può essere riunito in sessione straordinaria per la trattazione di affari inderogabili e talmente urgenti da non consentirne il rinvio alla successiva sessione ordinaria.
4. Il Consiglio è inoltre convocato in sessione straordinaria articolata in una o più sedute quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri ai sensi dell'art. 18 – 2° comma dello Statuto. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se la sessione ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso viene specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## **Art. 42** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome determinazioni, salvo l'obbligo di rispettare eventuali priorità a termini di legge, di Statuto e di Regolamento.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 25 e 26 del presente regolamento.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorre tale evenienza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 43** **Avviso di convocazione - Consegnna – 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 alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti 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 Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei ricevimenti 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 dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune.
4. indicando, con lettera indirizzata al Presidente e per conoscenza al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliato non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 44**

#### **Avvisi di convocazione - Consegnna – Termini Ordine del giorno aggiuntivo**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione, da computare secondo i criteri fissati dall'art. 20 - 5° comma dello Statuto.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Nei casi previsti dai precedenti commi 2 e 4 il Consiglio Comunale riconosce la sussistenza dei criteri di necessità e di urgenza che legittimano la trattazione di tutti

- gli argomenti iscritti all'ordine del giorno con apposita deliberazione da adottare, a maggioranza dei presenti, ad inizio di seduta, subito dopo la nomina degli scrutatori.
7. Qualora il Consiglio non riconosca la sussistenza della necessità e dell'urgenza nei modi di cui al precedente comma, la trattazione degli argomenti, se la sessione è costituita da una sola seduta, è rinviata al giorno successivo, notificando l'avviso di rinvio soltanto ai consiglieri assenti al momento della decisione. Qualora la sessione sia articolata in più sedute la trattazione degli argomenti è rinviata alla seduta successiva fissata
  8. nell'avviso già notificato, fermo restando l'obbligo di notificare il rinvio ai consiglieri assenti al momento della decisione.
  9. La condizione prevista dal precedente comma ricorre altresì, qualora all'ordine del giorno del consiglio convocato in sessione straordinaria vengano inseriti altri argomenti mediante avviso notificato con un anticipo inferiore a cinque giorni rispetto alla data dell'adunanza, se unica, o alla data dell'ultima seduta fissata in calendario, qualora la sessione sia articolata in più sedute.
  10. L'aggiunta di altri argomenti all'ordine del giorno del consiglio convocato in seduta straordinaria e/o d'urgenza presuppone che il relativo avviso venga notificato almeno 24 ore prima della riunione o dell'ultima seduta fissata in calendario se trattasi di sessione articolata in più sedute. In quest'ultima ipotesi qualora i motivi d'urgenza siano stati riconosciuti ai sensi del precedente 6° comma in occasione della 1° seduta, il consiglio prima di trattare gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno aggiuntivo è tenuto a deliberare la sussistenza dei motivi d'urgenza con esclusivo riferimento agli argomenti aggiunti.
  11. 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. 45

### Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune, a cura del Segretario comunale, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione ai sensi del precedente articolo. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo 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 recapito:
  - ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali, qualora tali Consigli risultino costituiti;
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento ;
  - ai responsabili dei singoli settori in cui risulta articolata la struttura degli uffici e dei servizi comunali;
  - agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 46**

#### **Deposito degli atti**

1. In conformità al disposto dell'art. 25 dello Statuto, 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 aggiuntivi all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Essuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio, in caso di comprovata eccezione in tal senso, se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n°142 come recepita dalla L.R. n° 48/1991, 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 secondo i criteri fissati dall'art. 25 dello Statuto.

4. Ove ricorra l'eccezione di cui al precedente comma e qualora la sessione sia articolata in più sedute trova applicazione il disposto dell'art. 25 - 5° comma dello Statuto stesso.
5. 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.
6. 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 dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata agli stessi Capi gruppo copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
7. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

## Art. 47

### Adunanza consiliare di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in seduta di prima convocazione, non può deliberare se non sia presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La seduta consiliare, ai sensi dell'art. 27 - 2° comma dello Statuto, può essere intrapresa senza la preventiva verifica del prescritto numero legale, per svolgere attività diverse da quelle deliberative.
3. Rientrano nella previsione di cui al precedente comma le comunicazioni del Presidente, la risposta alle interrogazioni e alle interpellanze ove siano presenti gli interroganti e gli interpellanti, la lettura delle relazioni ispettive o ogni altra attività che non comporti l'adozione di atti deliberativi purché gli argomenti siano iscritti, anche sommariamente, nel relativo ordine del giorno.
4. Se non sia stato fatto ricorso alla facoltà di cui al 2° comma del presente articolo l'appello iniziale non potrà essere esperito con un ritardo superiore a 30 minuti rispetto all'ora fissata per l'inizio della seduta. Trascorso tale termine, ove non sia presente nell'aula consiliare il Presidente del Consiglio ne il Vice Presidente, il consigliere anziano per maggiore numero di preferenze individuali presente in aula è legittimato a richiedere al Segretario comunale l'effettuazione dell'appello nominale. Il Segretario comunale non potrà esimersi da tale adempimento senza incorrere nelle responsabilità previste dalla legge.
5. Nel caso in cui i lavori abbiano avuto inizio per svolgere attività diverse da quella deliberativa ai sensi del precedente 3° comma il Presidente della seduta è tenuto a disporre l'appello nominale non appena siano stati ultimate le suddette attività evitando qualsiasi interruzione o sospensione.
6. La mancanza del numero legale accertata tanto al primo appello quanto nel corso della seduta e, in questo caso al momento di sottoporre a votazione una determinata

proposta di deliberazione, comporta la sospensione delle relative attività per un'ora al fine di accertare, mediante ulteriore appello nominale il raggiungimento o il ripristino del prescritto quorum. In questo caso la seduta inizierà o proseguirà regolarmente.

7. Dopo che sia accertata la validità della seduta, il perdurare del prescritto "quorum" si presume, salvo che non venga reclamata apposita verifica.
8. La sospensione della seduta ai sensi del precedente comma 6° può essere praticata una sola volta nel corso della sessione sia che questa sia articolata in una sola seduta o in più sedute, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 - 6° comma – dello Statuto.

## **Art. 48**

### **Seduta di prosecuzione**

1. Ove dopo l'ora di sospensione disposta ai sensi del precedente articolo 47 – comma 6°- sia accertato il perdurare della mancanza del prescritto numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
2. Per la seduta di cui al comma precedente, definita seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei consiglieri in carica, computando le eventuali frazioni per unità.
3. Se dopo l'ora di sospensione viene ripristinato il prescritto numero legale e questo venga a mancare nella stessa seduta o in altre sedute comprese in quella sessione, la sessione stessa si chiude di pieno diritto.
4. I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. (\*) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di prosecuzione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione nel corso della quale è venuta meno il prescritto numero legale. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli rimasti da trattare e per essi si 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 almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 44 del presente regolamento.

## **Art. 49**

### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto.
2. I membri della Giunta possono intervenire, sempre senza diritto di voto, a tutte le sedute del Consiglio.

---

(\*) il 5° comma dell'art. 48 è stato annullato dal CO.RE.CO. con decisione n° 6611 nella seduta del 9.12.1993 in quanto in contrasto con l'art. 21 - 5° comma della L.R. 1° settembre 1993. N. 26.

---

## **CAPO III** **PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE**

---

### **Art. 50** **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 51
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

### **Art. 51** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone o quando vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità e delle capacità professionali di persone determinate.
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, il Segretario comunale, vincolato al segreto d'ufficio.
5. La deliberazione assunta in seduta segreta e da pubblicare all'albo, non conterrà gli interventi operati dai consiglieri in ordine alla moralità, capacità e correttezza della

persona di cui si tratta. A richiesta degli interventi il Segretario è però tenuto a redigere un "verbale riservato" da non trascrivere nel verbale della deliberazione.

**Art. 52**  
**Adunanze "aperte"**

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

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

### **Art. 53** **Comportamento dei Consiglieri**

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

### **Art. 54** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri 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, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il 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. 55

### 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 ad 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 due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli 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 dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio 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 nella sala delle adunanze.

**Art. 56**  
**Ammisione di funzionari e consulenti in aula**

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

**CAPO V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 57**  
**Comunicazioni – Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a quindici minuti per ogni argomento trattato. Complessivamente alle comunicazioni stesse viene riservato un tempo non inferiore a 30 minuti.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni già formalmente prodotte avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni .
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, 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 alla interrogazione. Ai fini della risposta, salvo il disposto del successivo comma, il Presidente si avvale delle relazioni rassegnate dai competenti uffici, all'uopo preventivamente richieste, nonché dai formali riferimenti rilasciati dal Sindaco o dall'Assessore delegato relativamente alle interrogazioni riguardanti l'attività del Sindaco e della Giunta che, a tal fine, dovranno essere note al Sindaco stesso. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

8. Se l'interrogazione concerne l'attività del Sindaco o della Giunta, il Presidente può demandare la risposta al Sindaco o all'assessore delegato presenti in aula in relazione al disposto dell'art. 18 - ultimo comma - dello Statuto del Comune.
9. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente. Il Sindaco o l'Assessore delegato presenti in aula, a richiesta, possono intervenire per fornire ulteriori chiarimenti.
10. 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.
11. E interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
12. 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.
13. 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 ove disponga degli elementi necessari, provvede 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 trattata nella sessione successiva.
14. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
15. 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.
16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Presidente entro, dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

17. 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. 58**

### **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 né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per gli ordini del giorno è in genere, per gli atti propositivi correlati alla questione posta in trattazione e che siano finalizzati a provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, purché 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.
4. In conformità al disposto nell'art. 42 - 5° comma – dello Statuto del Comune, qualora manchi la correlazione dell'ordine del giorno proposto con la questione in trattazione non può essere richiesta la discussione e la votazione dell'argomento. L'argomento stesso verrà inserito all'ordine del giorno della successiva sessione.
5. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 59**

### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore il Presidente da, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato d'intervenire per il gruppo, può parlare per due

volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente o il Consigliere relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato presenti in aula se la questione in trattazione concerne l'attività della Giunta può essere autorizzato ad intervenire per fornire chiarimenti e ragguagli.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
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 d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionario, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiara 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. 60

### 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. Può 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 per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 61**

### **Fatto personale**

1. Costituisce (fatto personale) l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indagini e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatele.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Art. 62**

### **Termine dell'adunanza - mozione di aggiornamento**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.
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 ed 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 rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la vocazione 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 se la sessione è articolata in più sedute o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. Qualora nel corso della seduta o delle sedute fissate nel calendario della sessione non dovesse essere esaurito l'ordine del giorno il Consiglio, previa presentazione di una mozione può deliberare a maggioranza dei presenti, l'aggiornamento dei lavori ad altra data osservando i criteri e le modalità di cui all'art. 19 dello Statuto.

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

### **Art. 63**

#### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio, a seguito di proposte di emendamento intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 13.
2. La funzione partecipativa del Segretario nel corso delle sedute consiliari si estrinseca, inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 33 dello Statuto.
3. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### **Art. 64**

#### **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 dall'art. 34 dello Statuto.
3. Il verbale 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 fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o subito dopo.
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, inscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato e salvo quanto disposto dall'art. 51 ultimo comma del presente regolamento.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Consigliere anziano (per maggior numero di preferenze individuali) tra i presenti e dal Segretario Comunale.

### **Art. 65** **Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri con il prescritto anticipo rispetto alla data 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 della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le 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 DI CONTROLLO**  
**POLITICO AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO**  
**POLITICO - AMMINISTRATIVO**

**Art. 66**  
**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 ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi eletti e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, le disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi eletti e dell'apparato burocratico degli atti programmatici.

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 indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **CAPO II**

### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 67**

#### **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 da parte della Giunta della relazione prevista dall' art. 59 dello Statuto 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. Il Consiglio, inoltre, effettua la verifica della gestione attraverso gli elementi che emergono dal controllo interno di gestione previsto dal regolamento di contabilità comunale.
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 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 vantazioni 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 di relazione e consultive alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che sarà invitato dal Presidente, 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 attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 36, 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 controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico – amministrativo, il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **PARTE V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

##### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

###### **Art. 68**

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

1. Il Consiglio comunale ha competenza per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge n° 142/1990 come recepita dalla L.R. n° 48/1991, e successive modifiche e integrazioni con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i 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.
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.

###### **Art. 69**

###### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dai presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n° 142 come recepita dalla L.R. 48/1991, dello statuto e del presente regolamento. La

decisione della Commissione è definitiva e viene comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 70**

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

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinchè sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I Pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria delle deliberazioni è curata dal responsabile del procedimento ai sensi della L.R. n°10/1991 ed è vendicata dal Capo settore competente per materia in sede di parere tecnico e dal Segretario comunale in sede di parere di legittimità, salvo, il riscontro della regolarità contabile riservato al responsabile dei servizi finanziari.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini 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 proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per il parere di legittimità di sua competenza 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 della parte narrativa dell'atto.

**Art. 71**  
**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 esser 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 revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**CAPO III**  
**LE VOTAZIONI**

**Art. 72**  
**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 73 e 74.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Si può procedere a votazioni di ballottaggio, soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
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 si osserva la procedura mista prevista dall'art. 14 del presente regolamento.
9. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredata della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
10. 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. 73

### Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a contro prova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Art. 74** **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", 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 degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Art. 75** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta a Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il 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, ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinchè ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. La votazione per schede segrete avviene segnando nella scheda il monosillabo "si" o il monosillabo "no" nei casi previsti dallo Statuto, dalla legge e dal presente regolamento od in presenza di una proposta già definitiva ai sensi del successivo comma.
9. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
10. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
11. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
12. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
13. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
14. 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 dei Consiglieri scrutatori.

**Art.76**  
**(comma 1° modif. delib. C.C. n. 13 del 14.02.1995)**  
**Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti lei 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. 77** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai due terzi dei votanti.
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 deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza ai sensi dell'art. 18 – 3° comma della L.R. n° 44/1991.

## **PARTE VI**

### **ELEZIONE SINDACO E GIUNTA AI SENSI DELLA L.R. N° 7/1992 NOMINE E DESIGNAZIONI RISERVATE AL CONSIGLIO**

#### **Art. 78**

##### **Elezioni del Sindaco**

1. Il procedimento per l'elezione del Sindaco, a suffragio popolare, le condizioni di eleggibilità, le cause di incandidabilità e di incompatibilità, le modalità di presentazione delle candidature, l'eventuale ballottaggio, le cause di cessazione della carica, il procedimento per la candidatura del Sindaco e ogni altra condizione attinente alla carica sono disciplinate dalla legge regionale n° 7/1992 e dallo Statuto.

#### **Art. 79**

##### **Elezioni della Giunta**

1. La legge e lo Statuto regolano la nomina della Giunta da parte del Sindaco e il funzionamento da parte di tale organo e l'eventuale surroga degli assessori.

#### **Art. 80**

##### **Nomina e designazioni di rappresentanti eletti dal Consiglio**

1. Le nomine, le designazioni e la revoca di rappresentanti presso organismi esterni che non siano attribuiti ai sensi dell'art. 68 dello Statuto alla competenza del Sindaco, vengono effettuate dal Consiglio secondo i criteri fissati dal presente regolamento.

## **PARTE VII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

#### **CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE - RAPPORTI**

##### **Art. 81**

###### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte al Presidente della Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed ci fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione .

## **Art. 82**

### **Consultazione e partecipazione dei cittadini**

1. La consultazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e le specifiche competenze riservate al Consiglio sono disciplinate dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

## **Art. 83**

### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite dall'art. 131 dello Statuto e dal regolamento che sarà adottato ai sensi dell'art. 133 – 5° comma dello Statuto stesso.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il “quorum” di voti favorevoli stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati dei referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **PARTE VIII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 84**

##### **Disposizioni transitorie in relazione alla L.R. n. 7/1992**

1. Le norme del presente regolamento collegate con l'elezione del Sindaco a suffragio popolare o comunque influenzate dalla disciplina normativa introdotte dalla L.R. n. 7/1992 troveranno applicazione successivamente alla prima elezione diretta del Sindaco.
2. In caso di eccezioni connesse con l'applicabilità o meno di norme regolamentari in relazione al precedente comma, si segue, ai fini della relativa risoluzione, la procedura prevista dall'art. 2 del presente regolamento.
3. Nelle more dell'entrata in vigore delle norme di cui al precedente primo comma trovano applicazione le norme previgenti che disciplinano i corrispondenti istituti nonché le norme transitorie dettate dallo statuto comunale.

#### **Art. 85**

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

1. Dopo l'esecutività della deliberazione il presente regolamento sarà pubblicato all'albo comunale per quindici giorni ed entrerà in vigore nel giorno immediatamente successivo ai sensi dell'art. 157 dello Statuto, salvo il disposto del precedente articolo.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 86**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze 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 regolamento sarà inoltre rimesso in copia agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa.
  5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
-