



**REGOLAMENTO**  
**FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI CONSILIARI**

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

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

**Art. 1**

**Oggetto - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dall'Ordinamento Amministrativo degli Enti locali nella Regione Siciliana, approvato con L.R.15 marzo 1963 n° 16 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento, redatto ai sensi dell'art.5 della L.8 giugno 1990, n.142, recepita in Sicilia con la L.R.11/12/1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni.
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 del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario generale.

**Art. 2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla conferenza dei Capi gruppo.
3. La conferenza dei capi gruppo esprime un parere che sarà rimesso al Consiglio che deciderà con il voto della maggioranza dei Consiglieri.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte, in forma scritta, al Presidente della seduta. 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 esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**

**Durata in carica del Consiglio comunale**

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 resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**

**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella Sala consiliare del Palazzo Municipale.

2. Il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale all'esterno del Palazzo Municipale viene esposta la bandiera del Comune, oltre a quelle previste dalla vigente legislazione.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 Elezione del Presidente**

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida ed eventuali surroghe, procede nel suo seno alla elezione del Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. In caso di parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.
2. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice presidente. Per l'elezione del Vice Presidente è sempre richiesta la maggioranza dei presenti.

### **Art. 6 Ufficio di Presidenza**

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
2. Esso è composto da tre componenti che sono il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente ed un terzo consigliere eletto con le modalità di cui al comma 2 dell'art.5.
3. L'Ufficio di Presidenza si avvale di personale amministrativo di categoria professionale adeguata. L'assegnazione del personale è disposta dal Segretario generale d'intesa con il Presidente del Consiglio.
4. I compiti e le funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono quelli stabiliti dal presente regolamento e riguardano in particolare i rapporti con i singoli Consiglieri comunali e con le Commissioni speciali.
5. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio partecipano alle riunioni senza diritto di voto e non possono far parte delle Commissioni consiliari.

### **Art. 7 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente 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.
2. Il Presidente promuove e cura i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico, le istituzioni e di tutti gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa; 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta nei casi previsti dalla legge.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo e la composizione del gruppo stesso, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. A parità di preferenze il maggiore di età. Ad ogni gruppo è concesso l'utilizzo di un locale comunale idoneo per svolgere la propria attività come previsto dallo Statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri, almeno tre, vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Art. 9**

##### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente per le adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

#### **Art. 10**

##### **Funzionamento della conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal suo Vice, in caso di impedimento. Alla riunione possono partecipare, se richiesti, il Sindaco o un suo rappresentante, il Segretario generale ed eventualmente il dirigente proponente l'atto deliberativo.
2. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi gruppo.
3. La riunione della conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. 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.
6. Delle riunioni della conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario generale o di un dipendente comunale dallo stesso designato.

#### **CAPO IV**

##### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 11**

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

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno, per tutta la durata del mandato, commissioni permanenti, composte da sette consiglieri comunali, con il compito di favorire il migliore esercizio delle sue funzioni, formulare proposte e dare pareri sugli atti fondamentali.
2. Le commissioni consiliari permanenti sono:
  - a) Commissione I: "Affari generali, Regolamenti civici, Personale, Consigli di quartiere, Finanze e Tributi, Bilancio ed adempimenti connessi";
  - b) Commissione II: "Annona, Polizia Urbana e Traffico";
  - c) Commissione III: "Sviluppo Economico e Attività produttive";
  - d) Commissione IV: "Urbanistica";

- e) Commissione V: "Lavori pubblici";
- f) Commissione VI: "Igiene, Sanità, Ambiente";
- g) Commissione VII: "Pubblica Istruzione, Beni culturali, Turismo, Sport, Tempo libero";
- h) Commissione VIII: "Solidarietà sociale, Lavoro e problemi dell'occupazione, Problematiche giovanili".

- 3. Le commissioni consiliari permanenti sono formate in misura complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari e sono nominate dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare. Ogni consigliere comunale può far parte di non più di due commissioni.
- 4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente della commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente del Consiglio comunale procede alla sua sostituzione.

#### **Art. 12**

##### **Presidenza delle commissioni**

- 1. Ogni commissione, nella prima seduta, che viene convocata dal Presidente del Consiglio comunale, elegge tra i suoi componenti il Presidente e il Vice Presidente.
- 2. In entrambe le votazioni, che avvengono a scrutinio palese, può essere votato un solo nominativo e risulta eletto chi riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti prevale il più anziano di età.
- 3. La prima riunione della commissione deve essere convocata entro venti giorni da quello in cui la deliberazione di nomina è divenuta esecutiva.
- 4. Ove la Commissione dovesse a qualunque titolo, risultare priva del Presidente o del Vice Presidente, si procederà a nuova elezione nei modi previsti da precedenti commi. In caso di contemporanea vacanza della carica di Presidente e di Vice Presidente la riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 13**

##### **Convocazione delle commissioni**

- 1. Il Presidente convoca e presiede la commissione.
- 2. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, presentata da almeno due componenti della commissione. La riunione è tenuta entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta.
- 3. La convocazione della commissione è disposta con avviso scritto e contiene l'indicazione del giorno e del luogo dell'adunanza e dell'ordine del giorno da trattare; essa è recapitata ai componenti della commissione almeno due giorni prima o, nei casi di urgenza, un giorno prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
- 4. Alla riunione possono essere invitati il Sindaco, gli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione ed i Capi settore.

#### **Art. 14**

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

- 1. Le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti dalla legge.
- 2. Le commissioni esprimono parere sulle proposte di deliberazione consiliari. I pareri delle commissioni sono obbligatori ma non vincolanti. Si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta.
- 3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione o mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale.
- 4. Per l'istruttoria delle proposte di deliberazione e l'inserimento delle stesse all'ordine del giorno del Consiglio comunale si applica quanto disposto al comma 3 del successivo art. 31.

## **Art. 15**

### **Funzionamento delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni sono valide con l'intervento della maggioranza dei componenti ed i pareri sono espressi con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, espresso in forma palese.
2. Il Sindaco ed i componenti della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono ascoltare funzionari del Comune e soggetti esterni, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, ovvero espressioni rappresentative della comunità locale.

## **Art. 16**

### **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale incaricato dal Segretario generale con formale disposizione di servizio.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo.
3. Il segretario della commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione stessa e redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.
4. Copia degli avvisi di convocazione e dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario generale. I verbali delle adunanze vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai consiglieri comunali.
5. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario generale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali delle commissioni che riguardano la materia finanziaria, il bilancio di previsione e consuntivo, il controllo di gestione e gli investimenti sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

## **CAPO V**

### **LE COMMISSIONI SPECIALI**

## **Art. 17**

### **Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, nell'esercizio della sua funzione di controllo politico-amministrativo, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine su qualsiasi materia attinente l'amministrazione comunale, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti tenuti dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi e da amministratori comunali.
2. La commissione, nominata dal Presidente del consiglio su designazione del capogruppo, che designeranno anche eventuali sostituti, è composta da consiglieri comunali in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare.
3. La commissione è presieduta dal presidente del consiglio, o da un suo delegato, che ne coordina l'attività, può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario generale mette, a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e ad esso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, del Difensore civico, dei Revisori dei conti, del Segretario generale, del Direttore generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi di ottemperare. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dal Segretario generale.
7. Nella relazione al Consiglio comunale il relatore nominato dalla commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime al Sindaco o alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la stessa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione d'indagine conclude la propria attività e decade automaticamente. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

#### **Art. 18**

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

1. Il Consiglio comunale può istituire apposite commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalla legge, determinandone la composizione numerica e strutturale, in modo che vengano rappresentati, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari.
2. Le commissioni di studio sono nominate dal Presidente del Consiglio comunale sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare, in conformità alla strutturazione deliberata dal Consiglio comunale.

#### **Art. 19**

##### **Convocazione e funzionamento delle commissioni**

1. Per la convocazione ed il funzionamento delle commissioni d'indagine e di studio si applicano le norme previste nel precedente capo IV.

### **CAPO VI**

#### **AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E CONTABILE**

#### **Art. 20**

##### **Fondo per il finanziamento dell'attività del Consiglio comunale**

1. Allo scopo di valorizzare l'autonomia e la rappresentatività politico-amministrativa del Consiglio comunale, nel bilancio di previsione e nel piano esecutivo di gestione è istituito un apposito fondo per il finanziamento delle spese e delle iniziative promosse dall' Ufficio di presidenza, dalle commissioni consiliari e dai gruppi consiliari.
2. Il fondo di cui al comma 1 ha finalità diverse dagli ordinari stanziamenti previsti per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune ed è determinato annualmente dalla Giunta, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, su proposta formulata dall' Ufficio di presidenza del Consiglio comunale sentita la Conferenza dei capigruppo consiliari. L'importo del fondo non potrà comunque essere inferiore al ..... % di quello previsto per il funzionamento degli organi istituzionali del Comune.
3. Le spese finanziate con il fondo sono effettuate in economia diretta dal dirigente del servizio provveditorato del Comune, nel rispetto del regolamento comunale sui lavori, forniture e provviste in economia.
4. Per le minute spese finanziate con il fondo sono disposte dal dirigente competente apposite anticipazioni di somme in favore dell'economista comunale, entro i limiti previsti dal regolamento comunale del servizio economato.

#### **Art. 21**

##### **Ripartizione del fondo**

1. Il fondo è così ripartito: - il 40 per cento, in favore dell' Ufficio di presidenza del Consiglio comunale; - il 30 per cento, in favore delle commissioni consiliari permanenti; il 30 per cento, in favore dei gruppi consiliari.
2. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è ripartita tra le stesse in parti uguali.
3. La somma destinata ai gruppi consiliari è ripartita tra gli stessi in misura proporzionale alla loro consistenza numerica; la variazione della loro consistenza comporta le conseguenti variazioni delle somme agli stessi destinate.

## **Art. 22**

### **Utilizzazione somma destinata all'Ufficio di presidenza**

1. La somma destinata all'Ufficio di presidenza è utilizzata per:
  - a) partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte il Comune;
  - b) partecipazione dei consiglieri comunali a convegni, manifestazioni e studi inerenti la carica ricoperta;
  - c) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio comunale;
  - d) rapporti con altri consigli comunali e con il Consiglio provinciale,
  - e) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio comunale;
  - f) organizzazione di eventuali riunioni del Consiglio comunale fuori della Sede comunale;
  - g) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dall'Ufficio di presidenza, purché connessi con le finalità del Comune;
  - h) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività del Consiglio comunale;
2. Per la programmazione di iniziative o per spese di particolare rilievo il Presidente del Consiglio comunale può avvalersi dell'apporto della Conferenza dei capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti.

## **Art. 23**

### **Utilizzazione somma destinata alle commissioni consiliari permanenti**

1. La somma destinata alle commissioni consiliari permanenti è utilizzata per:
  - a) pubblicazione dei lavori della commissione consiliare;
  - b) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborso spese ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla commissione consiliare, purché connessi con le finalità del Comune;
  - c) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività della commissione consiliare, sempre che non siano già in dotazione alla biblioteca del Comune;

## **Art. 24**

### **Utilizzazione somma destinata ai gruppi consiliari**

1. La somma destinata ai gruppi consiliari formalmente costituiti secondo quanto previsto e prescritto dal precedente art.8 è utilizzata per:
  - a) spese per corrispondenza, per acquisto di materiale di cancelleria e di riproduzione fuori dalla Sede Comunale necessarie per l'espletamento del mandato di consigliere comunale;
  - b) acquisto pubblicazioni utili per l'espletamento del mandato di consigliere comunale, sempre che non siano già in dotazione alla biblioteca del Comune;
  - c) spese di organizzazione di manifestazioni, di locazione di sale per convegni, riunioni, incontri promossi dal gruppo consiliare e connessi con l'espletamento del mandato di consigliere comunale, qualora non siano disponibili sale comunali.

## **Art. 25**

### **Direttive per l'effettuazione delle spese**

1. Le direttive per l'effettuazione delle spese di cui ai precedenti articoli 22, 23 e 24 sono impartite, rispettivamente, dal Presidente del Consiglio comunale, dai presidenti delle commissioni consiliari permanenti e dai Capi gruppo consiliari. Per le spese che superano l'importo di lire 2 milioni e le iniziative che impegnano più gruppi o commissioni consiliari, le direttive sono impartite dalla Conferenza dei Capigruppo o da apposita Conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari.
2. Il responsabile del servizio provveditorato e il responsabile del servizio economato che non provvedono alle spese, entro 20 giorni dal ricevimento delle direttive, devono fornire le giustificazioni in forma scritta.
3. Tutte le pubblicazioni ed il materiale di propaganda delle iniziative patrocinate ai sensi del presente capo, dovranno riportare il logo del Comune e la dizione "Con il patrocinio del Consiglio Comunale" e/o "del Presidente del Consiglio".

TITOLO II  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I  
**NORME GENERALI**

**Art. 26**  
**Riserva di legge**

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

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

**Art. 27**  
**Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri 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 previste dalle vigenti leggi, 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.

**Art. 28**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta dagli stessi, indirizzata al Presidente del Consiglio e allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo generale del Comune. Le dimissioni hanno effetto immediato e possono essere presentate in sede di adunanza del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione del consigliere dimissionario nella prima seduta utile nei modi previsti dal comma 3 dell'art.27.

**Art. 29**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla L.R. 31/86 e successive modifiche, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Se la condizione d'ineleggibilità o d'incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio comunale, sentiti gli interessati, con preavviso di dieci giorni. Entro tale termine il Consigliere comunale ha diritto a far valere le proprie giustificazioni.
4. 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.

## CAPO III DIRITTI

### Art. 30

#### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria di cui all'art.1 comma 1° lettera i) della L.R. n.48/91. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla Commissione permanente, 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. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, entro 30 giorni.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, di norma in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

### Art. 31

#### Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando con domanda motivata lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta dei Consiglieri è registrata al protocollo generale del Comune.
3. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, la relativa proposta di deliberazione, munita dei pareri prescritti dall'art.53 della legge 8/6/90, n.142.

### Art. 32

#### Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti riguardanti direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge. Le interrogazioni sono presentate, in forma scritta e sottoscritte dai proponenti, all'ufficio di segreteria generale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale 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 ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione comunale su un determinato argomento.
4. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio comunale finalizzata:
  - a) ad impegnare l'attività dell'amministrazione comunale secondo un determinato orientamento;

- b) all'espressione di un voto in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta;
  - c) all'espressione di un giudizio sull'intero indirizzo dell'amministrazione comunale, riflettente censura, all'amministrazione stessa, o ad un componente sempre che essa sia motivata.
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta al protocollo generale del Comune.
  6. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale sono tenuti a rispondere agli atti ispettivi dei consiglieri comunali entro 20 giorni dalla loro presentazione al protocollo generale del Comune.

### **Art. 33**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. Le interrogazioni, secondo l'ordine cronologico di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva alla comunicazione di disponibilità dell'interrogato e, in ogni caso, entro 20 giorni dalla presentazione.
2. Se l'interrogante non si trova presente in aula quando è posta in discussione la sua interrogazione, questa è automaticamente decaduta.
3. Il Presidente del Consiglio comunale dovrà far dare lettura della interrogazione a cui viene data immediata risposta dall'interrogato.
4. Il Consigliere interessato può parlare sulla propria interrogazione solamente dopo che gli interrogati hanno dato risposta ed esclusivamente per dichiarare se sia o meno soddisfatto ed il tutto per un tempo limitato di cinque minuti.
5. Qualora l'interrogazione sia sottoscritta da più di un consigliere comunale, il diritto a replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario o, soltanto in caso di assenza o rinuncia di questi, al firmatario successivo e così via.
6. Le interrogazioni, se richiesto, possono avere risposta scritta.
7. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle sedute ordinarie, possibilmente a inizio dei lavori consiliari.
8. Non può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale la trattazione delle interrogazioni nelle sedute nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo e le relative variazioni, storni ed impinguamenti, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti generali. Le interrogazioni non possono essere altresì trattate nelle sedute convocate con i caratteri d'urgenza.
9. Le interpellanze vengono brevemente illustrate dall'interpellante, che ha diritto di replica, dopo la risposta dell'interpellato, per dichiarare la propria soddisfazione o meno. Il tempo per la risposta non può superare il limite di cinque minuti.
10. Nel caso in cui non si ritenga soddisfatto, l'interpellante può trasformare l'interpellanza in una mozione, che viene iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare.

### **Art. 34**

#### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione importa l'adozione di un voto deliberativo, essendo parificata alle proposte di deliberazione di iniziativa consiliare.
2. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni della sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia produce gli effetti previsti dalla legge.

### **Art. 35**

#### **Svolgimento delle mozioni**

1. Alla discussione delle mozioni possono intervenire tutti i consiglieri comunali.
2. Chi ha partecipato alla discussione una volta non può chiedere nuovamente la parola.
3. Il Presidente può stabilire che più mozioni relative ad argomenti identici e strettamente connessi possano formare oggetto di una sola discussione. In questo caso il primo firmatario di ciascuna di esse è automaticamente iscritto a prendere la parola.
4. Più mozioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi possono, per facilità di votazione, essere unificate in un unico testo da parte dei proponenti. Diversamente, il Presidente ha la facoltà di scegliere il testo sul quale procedere a votazione.

5. Sui singoli commi componenti la mozione possono essere presentati emendamenti che debbono essere sottoposti a votazione prima della votazione finale sulla mozione stessa.
6. Ogni intervento non può superare il limite di dieci minuti.

#### **Art. 36**

##### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale alla legge o al presente regolamento ed anche nel rilievo sul modo e l'ordine con il quale è stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, ovvero con cui si intende procedere alla conseguente votazione, formulati da uno o più consiglieri comunali.
2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronunzia il Presidente del Consiglio comunale, sentito il Segretario generale.

#### **CAPO IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 37**

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

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto alle indennità, ai permessi e licenze ed a essere collocati in aspettativa nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Il Consigliere comunale, nei limiti previsti dalla legge, può richiedere di trasformare in indennità di funzione i gettoni di presenza dovuti per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.
3. Il regime di indennità di funzione per i Consiglieri prevede l'applicazione di detrazioni dalle indennità in caso di assenza non giustificata alle sedute degli organi collegiali.

#### **Art. 38**

##### **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. 39**

##### **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 fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 40**

##### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parente o affine fino al quarto grado.
2. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi ed ad assentarsi informano il Segretario Comunale il quale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
3. I consiglieri comunali devono, altresì, astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune, le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendente o soggetti a controllo politico-amministrativo.

#### **Art. 41**

##### **Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, 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.1, comma 1° lettera l) della L.R. n.48/91.

#### **CAPO V**

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

#### **Art. 42**

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

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. I consiglieri Comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio per incarichi in altri enti, istituzioni o aziende speciali, anche in rappresentanza del proprio Comune.
3. La carica di Consigliere è incompatibile con quella di Assessore. Il Consigliere Comunale nominato assessore ha facoltà di dichiarare, entro 10 giorni, per quale ufficio intende optare. La dichiarazione di opzione formalizzata comporta la cessazione dalla carica non prescelta.
4. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

#### **Art. 43**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione Comunale. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
2. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo consiliare.

#### **TITOLO III**

##### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 44**

##### **Competenza**

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 del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. La prima convocazione del Consiglio Comunale a seguito di elezioni è disposta dal Presidente uscente. Qualora questi non vi provveda sarà il Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali a provvedervi.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente più anziano per preferenze individuali tra i presenti.

## **Art. 45**

### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e egli argomenti da trattare.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. 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.
9. Nell'avviso deve essere indicata anche il giorno e l'ora della seduta di prosecuzione nel caso che venga meno il numero legale.

## **Art. 46**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, sentito il parere dei Capigruppo in prima ed unica convocazione.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco ed ai consiglieri comunali, nell'ambito delle rispettive competenze.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti che comportano apprezzamenti della capacità, moralità, correttezza professionale di persone. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 47**

### **Avviso di convocazione - Notifica - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria generale la seconda copia dell'avviso di convocazione munito della relata di notifica contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. 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 indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio 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. 48**

### **Avviso di convocazione - Notifica - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere notificato ai Consiglieri comunali almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. 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.
5. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 49**

### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del comune nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta fino al giorno in cui ha luogo l'adunanza.
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:
  - al Sindaco, il quale provvederà ad informare i componenti della Giunta;
  - al Presidente dei revisori dei conti;
  - al CO.RE.CO;
  - ai preposti locali delle Forze dell'Ordine;
  - ai Capi settore del Comune.
4. Il Presidente può disporre la pubblicazione di manifesti per far conoscere alla cittadinanza il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Art. 50**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza almeno tre giorni prima la seduta. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di legge e, ove occorra, dell'attestazione circa la copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte di deliberazione corredate dai relativi documenti devono essere depositate nella sala delle adunanze e nel corso di esse ogni consigliere può consultarle.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche del conto consuntivo devono essere depositate presso l'Ufficio di presidenza almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

## **Art. 51**

### **Adunanza di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
4. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale, ai fini della annotazione a verbale.

## **Art. 52**

### **Adunanza di prosecuzione**

1. Nella seduta di prosecuzione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è sufficiente per la validità delle deliberazioni la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
3. Nella seduta di prosecuzione non è consentita la applicazione della disposizione di cui al 3° comma dell'articolo precedente.
4. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
5. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Art. 53**

### **Partecipazione del Sindaco e dei componenti della Giunta**

1. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. I componenti della Giunta possono presenziare ed intervenire senza diritto di voto.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

## **Art. 54**

### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.57.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

## **Art. 55**

### **Registrazioni audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze del Consiglio comunale ai fini della sola attività documentale del Comune.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, video-camere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, da parte degli organi di informazione, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale.
3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle adunanze consiliari, avente finalità di carattere privato. Il Presidente del Consiglio comunale dispone l'allontanamento dei soggetti che non ottemperano al divieto, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **Art. 56**

### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il personale dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Anche durante dette adunanze il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alla riunione. I membri della Giunta potranno intervenire parimenti.

## **Art. 57**

### **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 del Consiglio, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. 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. 58**

### **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. Il Consigliere richiamato può presentare al Consiglio le sue spiegazioni. Se pretende di respingere il richiamo all'ordine inflittogli dal Presidente del Consiglio, questi invita il Consiglio a decidere, per alzata e seduta, senza discussione.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione e, nei casi più gravi, può proporre al Consiglio l'esclusione del

Consigliere dalla Sala per tutto il resto della seduta. Il Consiglio decide, per alzata di mano, senza discussione, udite le spiegazioni del Consigliere.

6. Se il Consigliere rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente chiederà l'intervento della forza pubblica.

### **Art. 59**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, 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 di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 60**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni del Consiglio comunale.
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.
4. 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.
5. 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, in nuova sessione e con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. 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. 61**

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

1. Durante la trattazioni degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio vi è l'obbligo della presenza dei funzionari comunali affinché relazionino 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. 62**

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

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della trattazione degli argomenti può essere modificato, su richiesta di un consigliere, per decisione del Presidente, qualora nessuno altro consigliere si opponga; diversamente, decide il Consiglio comunale, senza discussione, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Il Consiglio comunale non può discutere, né deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto stabilito nei successivi commi.
3. Il Presidente o il singolo consigliere, prima che inizi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, possono fare eventuali comunicazioni proprie o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
4. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a dieci minuti.

### **Art. 63**

#### **Disciplina della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, 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 di intervenire per il gruppo - può parlare per non più di venti minuti la prima volta e venti minuti la seconda, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione due volte, per non più di venti minuti complessivi.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire per puntualizzazioni e chiarimenti in qualsiasi momento della discussione. L'assessore delegato ha gli stessi tempi dei Capi gruppo.
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 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 contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia 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.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e alle loro varianti generali.

### **Art. 64**

#### **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. 65**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diversi 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 indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 66**

##### **Termine dell'adunanza**

1. L'adunanza consiliare si conclude con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **CAPO VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE PROCESSI VERBALI**

#### **Art. 67**

##### **Partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario generale 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 intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 68**

##### **Verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario generale, che ne è il responsabile, e deve contenere:
  - a) i dati necessari per individuare i presenti;
  - b) il resoconto, sommario o integrale, della discussione facendo, se occorre, riferimento al resoconto stenotipico ove esistente;
  - c) in modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
  - d) i nominativi di coloro che si sono espressi con voto favorevole, di coloro che si sono astenuti dalla votazione e di coloro che si sono espressi con voto contrario;

3. Dal verbale deve anche risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi, purché dettati al Segretario generale o redatti in forma scritta, vengono riportati integralmente a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbano 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 iscritti a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente, dal Componente anziano fra i presenti e dal Segretario.

#### **Art. 69**

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

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri tre giorni prima della seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati e posti all'ordine del giorno. Se nessuno si pronuncia, si passa all'approvazione dei singoli verbali.
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 o verbalmente, 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 che viene approvata a maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifiche sono state approvate.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni dei verbali appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

### **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

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

#### **Art. 70**

##### **Competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati all'art.1 comma I° lettera e) della L.R. n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa del Comune.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni

deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## CAPO II LE DELIBERAZIONI

### Art. 71 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione 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 generale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nelle deliberazioni. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario generale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui al comma 2. Nel caso in cui si non siano presenti in aula il responsabile del servizio competente ed il responsabile del servizio di ragioneria, il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile è reso dal Segretario generale, per quanto di sua competenza.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

### Art. 72 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 il principio dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III  
LE VOTAZIONI

**Art. 73**

**Designazione e funzioni degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta e designa 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.
3. La regolarità delle votazioni a scrutinio segreto ed il loro esito sono accertate dagli scrutatori e proclamati dal Presidente.
4. 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.
5. Nel verbale delle adunanze deve risultare che l'esito della votazione a scrutinio segreto è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori, che sono garanti e responsabili della regolarità delle votazioni.

**Art. 74**

**Modalità generali di votazione**

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 artt. 76 e 77.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente;
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato 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.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 75**

### **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 a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Non è consentito l'ingresso in aula di Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce. Per la controprova non è consentito l'appello nominale.

## **Art. 76**

### **Votazioni 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 comunale, 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 seguendo l'ordine di elezione dei Consiglieri, al quale i Consiglieri rispondono con un "si" o un "no" ovvero con la parola "astenuto".
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 77**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede segrete.
2. Si procede per schede segrete quando la deliberazione riguarda persone, e negli altri casi previsti dalla legge o dallo statuto.
3. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede munite del timbro del Comune, siglate dal Presidente e da uno Scrutatore. Le schede votate vengono depositate da ciascun Consigliere, dopo il voto, in apposita urna. Il Segretario generale prende nota dei votanti.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente con la collaborazione del Segretario generale e l'assistenza degli Scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio l'esito della votazione. Le schede contestate ed annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori e sono conservate agli atti del Comune. Le altre schede, dopo la proclamazione del risultato vengono distrutte.

## **Art. 78**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Essa potrà essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco, della Giunta o di 1/5 dei Consiglieri in carica.
5. 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".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 79**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente esecutivi con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della proposta di deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive, ha luogo entro 5 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

### **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 80**

##### **Disposizioni transitorie**

1. La composizione delle Commissioni consiliari, in attuazione del presente regolamento, deve essere definita entro il termine massimo di 45 (quarantacinque) giorni dalla esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del regolamento.

#### **Art. 81**

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

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato, entrerà in vigore, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio comunale per 15 gg. e dopo il favorevole riscontro, da parte del Comitato regionale di controllo, della relativa deliberazione consiliare di approvazione.
2. Esso sostituisce ed abroga il precedente regolamento che disciplinava il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla disciplina delle norme generali.

#### **Art. 82**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri comunali in carica, al Sindaco, ai Revisori dei conti, al Difensore civico, ai Capi settore del Comune.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione dell'elezione.