# INDICE

# SISTEMATICO

# PARTE I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I
### DISPOSIZIONI GENERALI


ART. 1 - Regolamento - Finalità Pag. 1
ART. 2 - Interpretazione del Regolamento Pag. 1
ART. 3 - Durata in carica del Consiglio Pag. 2
ART. 4 - La sede delle adunanze Pag. 2


### CAPO II
### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO


ART. 5 - Elezione del Presidente Pag. 4
ART. 6 - Attribuzione del Presidente Pag. 4
ART. 7 - Convocazione delle adunanze Pag. 4
ART. 8 - Ufficio di Presidenza Pag. 5


### CAPO III
### CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO


ART. 9 - Costituzione Pag. 6
ART.10 - Conferenza dei Capi Gruppo Pag. 6
ART.11 - Funzionamento della Conferenza dei Capi Gruppo Pag. 8


### CAPO IV
### COMMISSIONI SPECIALI


ART.12 - Commissioni di inchiesta e di studio Pag. 9


### CAPO V
### I CONSIGLIERI SCRUTATORI


ART.13 - Designazione e funzione Pag. 10


### CAPO I
### NORME GENERALI


ART.14 - Riserva di legge Pag. 11

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART.15 - Entrata in carica - Convalida Pag. 12
ART.16 - Dimissioni Pag. 12
ART.17 - Decadenza e rimozione dalla carica Pag. 13
ART.18 - Sospensione delle funzioni Pag. 14

CAPO III
D I R I T T I

ART.19 - Diritto d'iniziativa Pag. 15
ART.20 - Diritto di presentazione di interrogazione e mozioni Pag. 16
ART.21 - Richiesta di convocazione del Consiglio Pag. 17
ART.22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi Pag. 18
ART.23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti Pag. 18

CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART.24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo Pag. 20
ART.25 - Divieto di mandato imperativo Pag. 20
ART.26 - Partecipazione alle adunanze Pag. 21
ART.27 - Astensione obbligatoria Pag. 21
ART.28 - Responsabilità penale - Esonero Pag. 22

CAPO V
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

ART.29 - Funzioni rappresentative Pag. 23

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART.14 - Riserva di legge Pag. 11

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART.15 - Entrata in carica - Convalida Pag. 12
ART.16 - Dimissioni Pag. 12
ART.17 - Decadenza e rimozione dalla carica Pag. 13
ART.18 - Sospensione delle funzioni Pag. 14

CAPO III

D I R I T T I

ART.19 - Diritto d'iniziativa Pag. 15
ART.20 - Diritto di presentazione di interrogazione e mozioni Pag. 16
ART.21 - Richiesta di convocazione del Consiglio Pag. 17
ART.22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi Pag. 18
ART.23 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti Pag. 18

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART.24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo Pag. 20
ART.25 - Divieto di mandato imperativo Pag. 20
ART.26 - Partecipazione alle adunanze Pag. 21
ART.27 - Astensione obbligatoria Pag. 21
ART.28 - Responsabilità penale - Esonero Pag. 22

CAPO V

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

ART.29 - Funzioni rappresentative Pag. 23

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

C O N V O C A Z I O N E


ART.30 - Competenza Pag. 24
ART.31 - Avviso di convocazione Pag. 24
ART.32 - Ordine del giorno Pag. 25
ART.33 - Avviso di convocazione - Consegna Modalità Pag. 25
ART.34 - Avviso di convocazione - Consegna Termini Pag. 26
ART.35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione Pag. 27


CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE


ART.36 - Deposito degli atti Pag. 29
ART.37 - Validità delle adunanze - Numero legale Pag. 30
ART.38 - Partecipazione Sindaco o suo Delegato Pag. 30


CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE


ART.39 - Adunanze pubbliche Pag. 31
ART.40 - Adunanze segrete Pag. 31
ART.41 - Adunanze "Aperte" Pag. 31


CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE


ART.42 - Comportamento dei Consiglieri Pag. 33
ART.43 - Ordine della discussione Pag. 33
ART.44 - Comportamento del pubblico Pag. 34
ART.45 - Ammissione di Funzionari e Consulenti in Aula Pag. 35


CAPO V

ORDINE DEI LAVORI


ART.46 - Comunicazioni - Interrogazioni Pag. 36
ART.47 - Ordine di trattazione degli argomenti Pag. 38

ART.48 - Discussione - Norme generali Pag. 38
ART.49 - Questione pregiudiziale e sospensiva Pag. 40
ART.50 - Fatto personale Pag. 40
ART.51 - Termine dell'adunanza Pag. 41

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

ART.52 - La partecipazione del Segretario all'adunanza Pag. 43
ART.53 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma Pag. 43
ART.54 - Verbale - Deposito - Rettifiche Approvazione Pag. 44

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART.55 - Criteri e modalità Pag. 46

CAPO II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

ART.56 - Criteri e modalità Pag. 48

# PARTE V

# LE D E L I B E R A Z I O N I

## CAPO I
## COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART.57 - La competenza esclusiva Pag. 50

## CAPO II
## LE DELIBERAZIONI

ART.58 - Forma e contenuti Pag. 51
ART.59 - Approvazione - Revoca - Modifica Pag. 52

## CAPO III
## LE VOTAZIONI

ART.60 - Modalità generali Pag. 53
ART.61 - Votazioni in forma palese Pag. 54
ART.62 - Votazione per appello nominale Pag. 55
ART.63 - Votazioni segrete Pag. 55
ART.64 - Esito delle votazioni Pag. 57
ART.65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili Pag. 57

PARTE VI

REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI COMUNALI
CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE
SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

CAPO I
REVOCA E SOSTITUZIONI

ART.66 - Modalità Pag. 59

CAPO II
CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE
SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

ART.67 - Modalità Pag. 60

# PARTE VII

# LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

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

ART.68 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro Associazioni Pag. 62

## CAPO II
## LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

ART.69 - La consultazione dei cittadini Pag. 63
ART.70 - Referendum Consultivo Pag. 63

## PARTE VIII

## DISPOSIZIONI FINALI

ART.71 - Entrata in vigore Pag. 64
ART.72 - Diffusione Pag. 64

ALLEGATO N.1

- Commissioni Consiliari Permanenti di Studio e Consultazione.

# PARTE I

# O R G A N I Z Z A Z I O N E

## DEL CONSIGLIO COMUNALE

# CAPO I

# DISPOSIZIONI GENERALI

## ART.1
## REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla L.r. 11 Dicembre 1991, N.48, e successive modificazioni ed integrazioni, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art.5 dell'Ordinamento delle Autonomie Locali.
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 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 scritto, al Presidente.
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 della maggioranza dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentanti, 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 in scritto al Presidente. Egli sospen-

de brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in Aula ed il Segretario Comunale, per esminare 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

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica 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
## 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 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 collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio delle loro attività.
3. Su proposta del Sindaco, il Presidente convoca la Conferenza dei Capi Gruppo per stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentanti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso della sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stes-

sa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## CAPO II

## PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

### ART.5
### ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazione di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione del suo seno di un 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. Il Consiglio Comunale elegge altresì un Vice-Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito dal Vice-Presidente, ed in caso di assenza o impedimento di questo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

### ART.6
### ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale secondo le modalità dello Statuto.
2. La convocazione del Consiglio è disposta anche per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
3. Spetta al Presidente la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio nonchè l'attivazione della Conferenza dei Capigruppo.

### ART.7
### CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all'ordine del giorno gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

2. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro 15 giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

3. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la Presidenza provvisoria dell'Assemblea fino all'elezione del Presidente.

4. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale ne da tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

## ART.8
## UFFICIO DI PRESIDENZA

1. Per l'espletamento delle proprie funzioni il Presidente si avvale dell'Ufficio di Presidenza e dell'apparato amministrativo appositamente previsti dalla vigente normativa statutaria.

## CAPO III

## CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

### ART.9
### COSTITUZIONE

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

2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.

3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo "più anziano" per preferenze individuali.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso dal quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

### ART.10
### CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo cosultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle fun-

zioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti di utile per il proficuo adempimento 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 decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice-Presidente o dal Consigliere Anziano. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto e possono assistere i Funzionari Comunali richiesti dal Presidente.

4. La Conferenza è inoltre convovata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi Gruppo.

5. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

6. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. 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.

8. 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.

9. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Conferenza dei Capi Gruppo nel loro domicilio, almeno due gioni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella

riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## ART.11
## FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. Le sedute della Conferenza dei Capi Gruppo sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli Organi d'informazione. Il Presidente convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizone dei Capi Gruppo.

4. Copie dei verbali delle adunanze della Conferenza sono trasmesse al Presidente e vengono depositate, per estratto nei fascioli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

# CAPO IV

# COMMISSIONI SPECIALI

## ART.12
## COMMISSIONI DI INCHIESTA E DI STUDIO

1. Il Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi componenti può su particolari materie, istituire apposite Commissioni il cui funzionamento ed istituzione formano oggetto di specifico Regolamento.

## CAPO V

## I CONSIGLIERI SCRUTATORI

### ART.13
### DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. 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 sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

# N O R M E  G E N E R A L I

## ART.14
## 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.15
### 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 surroga, 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 dalle leggi vigenti, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

### ART.16
### D I M I S S I O N I

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente.

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 che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

5. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella prima seduta utile, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

## ART.17
## DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. Qualore nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.9 della L.r. 24 Giugno 1986, N.31, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla L.r. 24 Giugno 1986, N.31, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art.14 della legge citata. 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 e persistenti violazioni di legge; (per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 Settembre 1982, N.646, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza), secondo quanto previsto dalla L.r. 11 Dicembre 1991 N.48.

4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al 1° 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.

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

7 La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza.

## ART.18
## SOSPENSIONE DELLE FUNZONI

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.40 della legge 8 Giugno 1990, N.142, come recepito e modificato all'art.1, lett. g), della L.r. N.48/1991, o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art.15 della legge 19 Marzo 1990, N.55.

2. Il Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

# CAPO III

# D I R I T T I

## ART.19
## 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 propóste di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Satuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è invitata dal Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt.53 e 55 della legge 8 GIugno 1990, N.142, come concepiti dall'art.1, comma 1°, lett. i), della L.r. 48/91 e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattatare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, che devono essere depositate a tal fine presso l'Ufficio di Presidenza almeno cinque giorni prima dalla data prevista per l'adunanza in sessione ordinaria o straordinaria.

5. 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, 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 proprio da un altro Consigliere.

6. 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, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## ART.20
## DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

   Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

2. 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 e gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Il Sindaco entro 30 giorni dalla loro presentazione presso la Segreteria del Comune, è tenuto a darne risposta.

4. Quando l'iterrogazione 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, 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.

5. 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.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune o 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.21
## 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 richiede 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'ogetto di 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.19 e 20 del presente Regolamento.

4. Il Segretario Comunale, in caso di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, ne da tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale degli Enti Locali per il controllo sostitutivo.

## ART.22
## DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, delle 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.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## ART.23
## 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 Comunali istituite per legge, 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 l'Archivio Genera-

le. 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 presso l'Ufficio competente 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 elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di Segreteria.

# CAPO IV

# ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

## ART.24
## 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 24 ore 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 e dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura e alle medesime condizioni per le effettive partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è 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.

## ART.25
## 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, di voto.

ART.26

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può richiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la Sala, avvertire la Segreteria perchè sia presa nota a verbale.

ART.27

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, Aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al 4° grado civile.

3. Divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## ART.28
## RESPONSABLITA' PERSONALE
## E S O N E R O

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberativi 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 recepito dall'art.1, comma 1° - lett. 1), della L.r. 48/91.

# CAPO V

# FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

## ART.29
## FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, 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.

# PARTE III

# F U N Z I O N A M E N T O

## DEL CONSIGLIO COMUNALE

# CAPO I

# C O N V O C A Z I O N E

## ART.30
## C O M P E T E N Z A

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la Convocazione viene diposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo si applica la procedura di cui all'art.22, ultimo comma.

## ART.31
## 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 e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensione temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. 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.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri. 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 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.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## ART.32
## 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 l'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno, nonchè apportare modifiche od integrazioni con propria autonome decisioni, salvo quanto stabilito dagli artt.7, 19 e 20 del presente Regolamento.

3. 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.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.42. 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.33
## AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA
## M O D A L I T A'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale.

2. Il Messo rimette all'Ufficio competente 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. 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, 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'Ente 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 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.34
## AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA
## T E R M I N I

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

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

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

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

5. 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. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quattro e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

## ART.35
## ORDINE DEL GIORNO
## PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e 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 dell'Ufficio competente, assicurando il tempestivo recapito:

   - 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 degli Uffici e Servizi Comunali;
- agli Organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od Uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la Comunità, può far 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.36
### DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, 5° comma, della legge 8 Giugno 1990, N.142, come recepiti dall'art.1 - comma 1°, lett. i) - della L.r. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'Ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di previsione, del programma delle "Opere Pubbliche" e del "Conto Consuntivo" devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inivata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi Gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

ART.37
VALIDITA' ADUNANZE - NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
3. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quindi dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.
5. Nella seduta di cui al comma 4° non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.

ART.38
PARTECIPAZIONE SINDACO O SUO DELEGATO

1. Il Sindaco, od un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio. Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

# CAPO III

## PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

### ART.39
### ADUNANZE PUBBLICHE

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

### ART.40
### 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 o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'Aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in Aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed i Responsabili dell'Ufficio di Assistenza, vincolati al segreto d'Ufficio.

### ART.41
### ADUNANZE "APERTE"

1. Qualora si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "Aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente Regolamento.

2. 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 interessati 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.42
## 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 interdirgli 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.43
## 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 Consigliere partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano del 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 il prosieguo nell'adunanza successiva.

## ART.44
## COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della Sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La Forza Pubblica può entrare nell'Aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

6. Quando nella Sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quanto 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 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.45
## AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, può invitare nella sala i Funzionari Comunali perchè 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

# O R D I N E DEI L A V O R I

## ART.46
## COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni 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 cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuata 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 sistematicamente 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 disporre che venga resa immediata risposta al punto. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta replicano solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente invita il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, a dare risposta all'interrogante.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il "Bilancio preventivo", il "Conto Consuntivo", il "Piano Regolatore" e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

ART.47

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 nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il Bilancio Comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discussione entro i termini di tempo previsti dal 13° comma del precedente articolo. Se non rientrano tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

5. 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.48

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto 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 Consiglere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti, 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 Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel contempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica e le controrepliche, 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 quanto 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. Dischiarata 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 dissentono 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 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.49
## QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quanto 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 quanto 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.50
## FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sul-

la 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 precisare 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 muniti.

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 votavizoni.

## ART.51
## TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi Gruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'aduanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri

argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

# CAPO VI

## PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNLAE IL V E R B A L E

### ART.52
### 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 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.20.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### ART.53
### IL VERBALE DELl'ADUNANZA REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale dalla 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, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Generale e dal Consigliere Anziano.

ART.54

VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE

A P P R O V A Z I O N E

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

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Conigliere 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 iscritto, 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 interpellato il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'Archivio di Segreteria a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

# PARTE IV

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

# CAPO I

## FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

### ART.55
### CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi poliico-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 elettivi e degli Istituti di partecipazione popolare, gli Ordinamenti del decentramento, gli organismi costitutivi 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, la disciplina dei tributi e delle tariffe;

   c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, Bilanci, programmi di Opere Pubbliche e Piano 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 elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del programma approvato con l'elezione del Sindaco ed alla verifica periodica dello stesso.

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 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.56
### CRITERI E MODALITA'

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

2. Il Consiglio verifica attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte del Sindaco l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di Opere Pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con il programma.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'Ufficio competente inoltrerà al Sindaco ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. Il Sindaco riferisce al Consiglio, con le relazioni semestrali di cui al 2° comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:

   a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del Bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

   b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

   c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) sottoponendo i risultati dell'attività di Revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

e) partecipando collegialmente, con funzioni 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 lo stesso sarà invitato dal Presidente del Consiglio, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

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

# PARTE V

# LE DELIBERAZIONI

# CAPO I

## COMPETENZA DEL CONSIGLIO

### ART.57
### LA COMPETENZA ESCLUSIVA

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel 2° comma dell'art.32 della legge 8 Giugno 1990, N.142, così come recepito dall'art.1, comma 1° - lett. e) - e successive modifiche ed integrazioni della L.r. 48/91, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dello Statuto, nonchè quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri Organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.

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 contenuti 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 D E L I B E R A Z I C N I

## ART.58
## 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, nonchè 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 della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.20 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 letterario.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed Enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

ART.59
APPROVAZIONE - REVOCA
M O D I F I C A

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, integrazione o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## CAPO III

## LE V O T A Z I O N I

### ART.60
### MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.63 e 64.

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

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

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

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilita come segue:

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

   b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

      - emendamenti soppressivi;
      - emendamenti modificativi;
      - emendamenti aggiuntivi.

   c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale

sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

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

b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si 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 il 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.61
## 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 controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso parteciperanno 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.62
## 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.63
## VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

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

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

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

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

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinchè ne sia preso atto a verbale.

6. 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.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. 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.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazio-

ni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri-scrutatori.

ART.64
ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa 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.65
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE
ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dai 2/3 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.

# PARTE VI

## REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI COMUNALI

## CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE

## SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

# CAPO I

## REVOCA E SOSTITUZIONI

### ART.66
### M O D A L I T A'

1. Il Sindaco può, in ogni tempo, revocare uno o più componenti della Giunta. In tal caso, egli deve, entro sette giorni, fornire al Consiglio Comunale circostanziata relazione sulle ragioni del provvedimento sulla quale il Consiglo Comunale può esprimere valutazioni rilevanti ai fini di quanto previsto dal successivo art.67. Contemporaneamente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi Assessori. Ad analoga nomina il Sindaco provvede in caso di dimissione, decadenza o morte di un componente della Giunta.

## CAPO II

## CONSULTAZIONE DEL CORPO ELETTORALE SULLA RIMOZIONE DEL SINDACO

### ART.67
### M O D A L I T A'

1. Avverso il Sindaco e la Giunta dallo stesso nominata, non può essere presentata mozione di sfiducia.

2. Ove il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, valuti l'esistenza di gravi inadempienze programmatiche, può promuovere, una sola volta nel quadriennio, la consultazione del corpo elettorale sulla rimozione del Sindaco.

3. La consultazione avviene secondo modalità stabilite con Decreto dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali su schede recanti la seguente dizione: "L'elettore intende confermare l'attuale Sindaco? "SI" - "NO" ".

4. La consultazione non è valida se non vi ha preso parte almeno la metà più uno degli elettori e deve aver luogo entro 15 giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno 10 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

5. L'accoglimento della proposta determina la decadenza del Sindaco, che viene dichiarata con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.

6. Con lo stesso Decreto viene nominato un Commissario Straordinario, secondo il disposto dell'art.55 dell'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con L.r. N.16/1963, e successive modificazioni ed integrazioni, per l'esercizio delle funzioni sindacali, fino alla elezione del Sindaco da indirsi alla prima tornata elettorale utile dalla data in cui è dichiarata la decadenza.

7. Il Sindaco eletto resta in carica sino alla scadenza del Consiglio Comunale.

8. Se la decadenza è dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Consiglio, le funzioni del Sindaco sono esercitate da un Commissario Straordinario nominato secondo le disposizioni dei commi 6° e 7°.

9. Il non accoglimento della proposta determina la decadenza del Consiglio che viene dichiarata con Decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale agli Enti Locali, entro quindici giorni dalla comunicazione.

10. Con lo stesso Decreto vengono nominati tre Commissari Straordinari per l'esercizio delle funzioni consiliari fino alla elezione del Consiglio da indirsi entro novanta giorni dalla data in cui è dichiarata la decadenza.

11. Il Consiglio eletto resta in carica sino alla scadenza del Sindaco.

12. Se la decadenza è dichiarata a meno di un anno dalla data di scadenza del Sindaco, le funzioni del Consiglio sono esercitate da tre Commissari Straordinari nominati secondo le disposizioni dei commi 6° e 7°.

# PARTE VII

## LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

## ALL'AMMINISTRAZIONE

# CAPO I

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
## PROMOZIONE - RAPPORTI

### ART.68
### 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.

# CAPO II

## LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

### ART.69
### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici Comunali, di Albi Pubblici o di Associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse secondo le modalità contenute nell'apposito Regolamento.

### ART.70
### 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.

# PARTE VIII

# DISPOSIZIONI FINALI

## ART.71
## ENTRATA IN VIGORE

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

## ART.72
## D I F F U S I O N E

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 Presidente dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisiori 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.

ALLEGATO N.1

# COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

## DI STUDIO E CONSULTAZIONE

A norma dell'art.53 dello Statuto Comunale, il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni Consiliari Permanenti.

Dette Commissioni decadono automaticamente ove, in sede di modifica ed aggiornamento, lo Statuto non dovesse più prevederle.

ART.2

Le Commissioni potranno essere istituite dopo la formazione dei Gruppi consiliari in numero di cinque, con competenza rispettivamente sulle seguenti materie:

1^ COMMISSIONE: - Affari generali e organizzazione amministrativa e tecnica degli Uffici e informazione dei Servizi Comunali - Personale - Affari Legali e Contenzioso.

2^ COMMISSIONE: - Lavori Pubblici - Urbanistica - Edilizia privata e residenziale-pubblica - Edilizia Scolastica ed Edilizia pericolante - Viabilità - Trasporti e Protezione Civile.

3^ COMMISSIONE: - Bilancio, Finanze e Tributi - Competenze di cui ai NN.5, 6, 7 e 8 dell'art.6 della L.r. 2[illegible].2.1976, N.1 - patrimonio.

4^ COMMISSIONE: - Igiene e Sanità - Servizi Ecologici - Solidarietà Sociale - Sicurezza Sociale - Problemi degli Alloggi - AMIA - Pubblica istruzione - Beni e Attività Culturali - Turismo - Condizione della Gioventù - Tempo Libero - Arredo Urbano, Ville e Giardini - Toponomastica - Sport.

5^ COMMISSIONE: - Decentramento e Servizi Demografici - Condizione Femminile - Programmazione, Sviluppo Economico e Attività Produttive - Problemi del Lavoro e dell'Artigianato.

Il Presidente del Consiglio può avvalersi del parere preventivo di dette Commissioni, su materia di competenza del Consiglio Comunale, secondo le specifiche competenze.

ART.3

Ciascuna Commissione è formata da sei Consiglieri eletti dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Dovranno essere rappresentati tutti i Gruppi presenti in Consiglio, secondo il principio della proporzionalità.

I componenti della Commissione potranno essere sostituiti, anche temporaneamente, da altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo, su designazione del Capogruppo.

La carica di componente di Commissione è incompatibile con quella di componente dell'Ufficio di Presidenza. PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE. DEL. CC 126/95

ART.4

Ogni Commissione nella prima seduta, che sarà convocata dal Presidente del Consiglio, eleggerà tra i suoi componenti il Presidente ed il Vice-Presidente.

In entrambe le votazioni, che avverranno a scrutinio segreto, può essere votato un solo nominativo e risulterà eletto chi riporterà il maggior numero di voti. In caso di parità prevarrà il più anziano per età.

Ove la Commissione dovesse, a qualunque titolo, risultare priva del Presidente, si procederà ad una nuova elezione nei modi previsti dai precedenti commi.

ART.5

La Commissione è convocata su ordine del Presidente della stessa, su invito del Presidente del Consiglio.

L'avviso di convocazione dovrà essere notificato ai componenti almeno 24 ore prima dell'ora fissata.

Copia dell'avviso verrà affisso all'Albo Pretorio.

Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con un ritardo massimo di 15 minuti.

La verifica dei presenti è accertata dal Presidente, in caso di sua assenza dal Vice-Presidente e in caso di assenza anche di quest'ultimo dal Consigliere più anziano per età.

La mancanza del numero legale comporta lo scioglimento della seduta.

ART.6

In relazione alla materia da trattare la Commissione può ascoltare Funzionari o dipendenti dell'Ente, Esperti e Tecnici esterni, rappresentanti di Organizzazioni od Enti di partecipazione popolare.

Le sedute avverranno in forma pubblica e ne sarà redatto un sommario processo verbale a cura dell'Ufficio di Presidenza.-

COMUNE DI MODICA
PROVINCIA DI RAGUSA

Prot. N. .....

del ..... Alleg. N.

# Copia Deliberazione del Consiglio Comunale

Data 2.6.1995 Sessione URGENTE ~~STRAORDINARIA~~ Atto N. 126

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
ABROGAZIONE 4° COMMA, ART.3, DELL'ALLEGATO 1
SCIOGLIMENTO DELLA SEDUTA

---

Nei modi voluti dal D.L.P. 29 - 10 - 1955, n. 6 (Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali della Regione Siciliana), si è convocato il Consiglio Comunale nella solita Sala delle adunanze oggi 2 GIUGNO 1995 alle ore 19.10

Fatto l'appello nominale, risultano:

| PRESENTI | ASSENTI |
|---|---|
| MINARDO RICCARDO/FRASCA GIOVANNI/MINARDO GIUSEPPE/ROSA GIOVANNI/SAVARINO FRANCESCO/-BUSCEMA ANTONINO/RUTA GIORGIO-/CASCHETTO RAIMONDO/GIANNONE VINCENZO/SARTA GIORGIO/STRACQUADANIO SALVATORE/IOZZIA CARLO/GUGLIOTTA PIETRO/ARMENIA MICHELE/DI MARTINO GIOVANNI/ | CARPENTIERI GIROLAMO/CAVALLO GIORGIO/SCOLLO ELIO/CICERO GIOVANNI/GILESTRO PIETRO/COVATO GIOVANNI/BARONE ORAZIO/TERRANOVA SAVERIO/SAMMITO GIUSEPPE/NAPOLITANO GIUSEPPE/FALCO CARMELO/LOREFICE ERNESTO/GERRATANA ANTONINO/TURCO ROSARIO-/CICERO CARMELO/ |

Assiste la seduta il sottoscritto Segretario Generale DR.CARMELO COLOMBO

Trovando che il numero dei presenti è legale per LA SECONDA SEDUTA

il Sig. DR.ANTONINO BUSCEMA, PRESIDENTE DEL C.C., assume la Presidenza

e apre la seduta che è dichiarata **PUBBLICA.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la presente proposta di deliberazione

Vista la legge regionale 11-12/1991, n. 48

ESPRIME

parere FAVOREVOLE

sotto il profilo della regolarità tecnica.

*Modica,* 3.5.1995

**Il Responsabile del Servizio**

F.to DR.C.CASSONELLO

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Vista la presente proposta di deliberazione

Vista la legge regionale 11-12-1991, n. 48

ESPRIME

parere FAVOREVOLE

sotto il profilo della regolarità contabile

*Modica,* 3.5.1995

**Il Responsabile di Ragioneria**

F.to S.ROCCASALVA

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Vista la presente proposta di deliberazione

ATTESTA

che il presente atto non prevede impegno di spesa a c/Bilan.Comunale ~~xxxx

Il Consigliere DI MARTINO a questo punto invita il Presidente a mettere all'O.d.G. del prossimo Consiglio il Regolamento dei R.S.U. e cioè la determinazione delle tariffe.

Il Consigliere ROSA invita il Presidente a sottoporre a votazione la proposta deliberazione.

Nessun altro avendo chiesto di parlare, il Presidente invita il Consiglio ad adottare le proprie determinazioni sulla proposta di modifica dell'art.3, comma 4°, dell'allegato 1 del Regolamento del Consiglio Comunale per come segue: "La carica di componente di Commissione è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio Comunale".

Il Segretario Generale esprime parere favorevole.

La votazione sulla proposta, esperita in forma palese per alzata e seduta, dà il seguente risultato come accerta e proclama il Presidente:

| | |
|---|---|
| - CONSIGLIERI presenti e votanti | 15 |
| - VOTI favorevoli alla proposta | 14 |
| - VOTI contrari alla proposta | 1 |

Per la esperita votazione;

IL C O N S I G L I O

PREMESSO che il Regolamento del Consiglio Comunale prevede, all'art.3, 4° comma, dell'allegato 1 "Commissioni Consiliari Permanenti di Studio e Consultazioni", la incompatibilità tra la elezione a componente delle Commissioni sopradette e la carica di membro dell'Ufficio di Presidenza;

PRESO ATTO che tale incompatibilità non è contemplata da alcuna norma di legge, ne tantomeno dallo Statuto dell'Ente e dal Regolamento dell'Ufficio di Presidenza;

CHE la coesistenza di entrambe le funzioni non può generare alcuna conflittualità, non esistendo infatti rapporti di interesse in contrasto (controllore-controllato e simili) ne gerarchico tra le stesse;

CHE dette cariche attengono infatti a due diversi momenti e livelli dell'attività del Civico Consesso e dell'Ente, in ispecie la carica di membro dell'Ufficio di Presidenza ha una funzione prevalentemente organizzativa, con una convergenza anzi di interessi a scopi finali;

RITENUTO che tale norma non abbia alcun motivo di sussistere;

UDITO il dibattito in Aula;

VISTO di prevedere l'incompatibilità solo per il Presidente del Consiglio;

VISTA la L.r. N.48/91;

VISTI i parere favorevoli sulla proposta di deliberazione del Responsabile del Servizio per quanto concerne la regolarità tecnica espresso in data 3.5.1995, del Responsabile di Ragioneria per quanto riguarda la regolarità contabile espresso in data 3.5.1995 e del Segretario Generale del Comune sotto il profilo della legittimità dell'atto espresso in data 29.5.1995;

VISTA l'attestazione del Responsabile del Servizio di Ragioneria sulla non previsione di impegno di spesa a carico del Bilancio Comunale, espressa in data 3.5.1995;

VISTO l'O.R.E.L.;

D E L I B E R A

1) Modificare il Regolamento del Consiglio Comunale, all'allegato 1, "Commissioni Consiliari Permanenti", 4° comma dell'art.3, per come segue:

- "La carica di componente di Commissione è incompatibile con quella di Presidente del Consiglio Comunale".-

°°°°

A questo punto si allontanano alcuni Consiglieri ed il Presidente, verifica la mancanza del numero legale, dichiara sciolta la seduta.

Sono le ore 22.45.

Letto e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE DELLA SEDUTA**

ANTONINO BUSCEMA

**Il Consigliere Anziano della Seduta**
RICCARDO MINARDO

**Il Segretario Generale**
CARMELO COLOMBO

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la deliberazione di cui sopra è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 18.6.1995 giorno festivo al 2.7.1995 e senza opposizioni.

*Modica, lì* .....

**Il Segretario Generale**

---

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

*Modica , lì* .....

**Il Segretario Generale**

---

**REGIONE SICILIANA**

**Comitato Regionale di Controllo - PALERMO**

N. 2587/9371

**Palermo** ., li 13 LUG. 1995

Visto:

Non riscontrati vizi di legittimità

**IL PRESIDENTE**

Per copia conforme al bollo tutorio ad uso amministrativo.

*Modica, lì* .....

**Il Segretario Generale**