



**COMUNE DI ASSEMINI**  
**PROVINCIA DI CAGLIARI**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 7.4.2011)**  
**(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 17.10.2011)**  
**(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 18.3.2014)**

^^^^^^^^^^^^^^

# INDICE

## TITOLO I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 1
ART. 2 – Interpretazione del Regolamento	pag. 1
ART. 3 – Durata del Consiglio	pag. 1
ART. 4 – Sede delle adunanze	pag. 2

#### **CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

ART. 5 – Prima seduta del Consiglio Comunale	pag. 2
ART. 6 – Presidente del Consiglio Comunale	pag. 3
ART. 7 – Compiti e poteri del Presidente	pag. 3
ART. 8 – Ufficio del Consiglio Comunale	pag. 3

#### **CAPO III – GRUPPI CONSILIARI**

ART. 9 – Costituzione	pag. 3-4
ART. 10 – Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari	pag. 4

#### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

ART. 11 – Costituzione e composizione	pag. 4-5
ART. 12 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 5
ART. 13 – Funzionamento delle Commissioni	pag. 5
ART. 14 – Funzioni delle Commissioni	pag. 6
ART. 15 – Segreteria delle Commissioni	pag. 6

#### **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

ART. 16 – Commissione di indagine	pag. 6-7
ART. 17 – Incarichi di studio	pag. 7

#### **CAPO VI – CONSIGLIERI SCRUTATORI**

ART. 18 – Designazione e funzioni	pag. 7-8
-----------------------------------	----------

## TITOLO II

### CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I – NORME GENERALI

ART. 19 – Riserva di legge	pag. 8
----------------------------	--------

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

ART. 20 – Entrata in carica	pag. 8
ART. 21 – Dimissioni	pag. 8-9
ART. 22 – Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 9
ART. 23 – Sospensione dalla carica - sostituzione	pag. 9-10

### **CAPO III – DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

ART. 24 – Diritto di iniziativa	pag. 10
ART. 25 – Attività ispettiva, interrogazioni, mozioni e interpellanze	pag. 11
ART. 26 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag. 11-12
ART. 27 – Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi	pag. 12
ART. 28 – Diritto al rilascio di copia di atti e documenti	pag. 12
ART. 29 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di legittimità. Comunicazione al Consiglio dei provvedimenti di annullamento	pag. 12-13

### **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

ART. 30 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 13-14
ART. 31 – Divieto di mandato imperativo	pag. 14
ART. 32 – Partecipazione alle adunanze	pag. 14
ART. 33 – Astensione obbligatoria	pag. 14-15
ART. 34 – Responsabilità personale - esonero	pag. 15

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

ART. 35 – Nomine e designazioni dei Consiglieri comunali. Divieti	pag. 15
ART. 36 – Funzioni rappresentative	pag. 15
ART. 37 – Deleghe del Sindaco	pag. 16

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

ART. 38 – Competenza	pag. 16
ART. 39 – Avviso di convocazione	pag. 16
ART. 40 – Ordine del Giorno	pag. 17
ART. 41 – Avviso di convocazione. Consegna. Modalità.	pag. 17-18
ART. 42 – Avviso di convocazione. Consegna. Termini.	pag. 18
ART. 43 – Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione	pag. 18-19

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

ART. 44 – Deposito degli atti	pag. 19
ART. 45 – Adunanze di prima convocazione	pag. 20
ART. 46 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 20- 21
ART. 47 – Partecipazione degli Assessori	pag. 21

#### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

ART. 48 – Adunanze pubbliche	pag. 21
ART. 49 – Adunanze segrete	pag. 21
ART. 50 – Adunanze aperte	pag. 21-22

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

ART. 51 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 22
ART. 52 – Ordine della discussione	pag. 22-23
ART. 53 – Comportamento del pubblico	pag. 23
ART. 54 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 23-24

## **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

ART. 55 – Comunicazioni e interrogazioni	pag. 24-25
ART. 56 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 25
ART. 57 – Discussione. Norme generali	pag. 25-26
ART. 58 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 26
ART. 59 – Fatto personale	pag. 27
ART.60 – Termini dell’adunanza	pag. 27
ART.61 - Partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 27
ART.62 – Il verbale dell’adunanza. Redazione e firma	pag. 27-28
ART.63 – Verbale (deposito – rettifiche – approvazione)	pag. 28

### **TITOLO IV**

#### **LE DELIBERAZIONI**

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

ART.64 – Competenza esclusiva	pag. 28-29
-------------------------------	------------

##### **CAPO II – DELIBERAZIONI**

ART.65 – Forma e contenuti	pag. 29
ART.66 – Approvazione. Revoca. Modifiche	pag. 29-30

##### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

ART.67 – Modalità generali	pag. 30-31
ART.68 – votazione in forma palese	pag. 31
ART.69 – votazione per appello nominale	pag. 31
ART.70 - votazioni segrete	pag. 31-32
ART.71 - Esito delle votazioni	pag. 32-33
ART.72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 33

### **TITOLO V**

#### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO**

ART.73 – Motivazione. Effetti	pag. 33
-------------------------------	---------

### **TITOLO VI**

#### **NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

ART.74 – Nomina ed esercizio delle funzioni	pag. 33-34
ART.75 – Dimissioni. Revoca. Sostituzioni	pag. 34

### **TITOLO VII**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA**

##### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROMOZIONE - RAPPORTI**

ART.76 – Istanze, petizioni e proposte	pag. 34
ART.77 - La consultazione dei cittadini	pag. 34
ART.78 - Disposizioni finali	pag. 35



# COMUNE DI ASSEMINI

PROVINCIA DI CAGLIARI

---

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 — Oggetto del regolamento.**

Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni dettate dalla legge e nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni e le prerogative dei consiglieri comunali, la composizione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, la composizione dei gruppi consiliari.

#### **Articolo 2 — Interpretazione del Regolamento.**

Ogni questione relativa all'interpretazione delle norme del presente Regolamento, sollevata dai consiglieri comunali al di fuori delle adunanze del Consiglio Comunale, deve essere presentata per iscritto al Presidente del Consiglio.

Il Presidente, entro 30 giorni, richiede al Segretario Generale di esprimere il proprio parere in merito, e sottopone la questione alla conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari.

Qualora nella conferenza dei gruppi consiliari nessuna delle interpretazioni proposte ottenga il consenso dei tre quinti dei Presidenti dei gruppi, la soluzione della questione è rimessa al Consiglio Comunale, il quale decide, in via definitiva, con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le questioni sollevate durante l'adunanza e relative alla trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere presentate per iscritto al Presidente. Questi sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei gruppi consiliari unitamente al Segretario Generale per esaminare e risolvere la questione. Qualora non sia possibile addivenire ad una soluzione immediata, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'esame della questione alla successiva adunanza, attivando la procedura di cui ai commi precedenti.

L'interpretazione accolta dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti ha validità permanente e non è ammesso l'esame d'ulteriori questioni aventi lo stesso oggetto.

#### **Articolo 3 — Durata del Consiglio**

La durata in carica del Consiglio Comunale è disciplinata dalla legge. Sino all'elezione del nuovo Consiglio, i consiglieri uscenti si limitano, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti e improrogabili.

#### **Articolo 4 — Sede delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono presso la sede comunale, in apposita sala. La parte principale della sala 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, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento dell'attività è riservato agli organi d'informazione.

La Conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che le adunanze si tengano, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, qualora la sede stessa sia inagibile o indisponibile, ovvero qualora particolari ragioni di carattere sociale rendano opportuna la presenza del Consiglio in determinati luoghi, al fine di manifestare l'impegno e la solidarietà dell'Amministrazione Comunale di fronte ad esigenze ed avvenimenti particolarmente sentiti dalla Comunità asseminese.

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

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

#### **Articolo 5 — Prima seduta del Consiglio Comunale.**

La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata a norma di legge ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata occupa il posto immediatamente successivo.

Nel corso della prima seduta il consiglio procede ai seguenti adempimenti:

- convalida degli eletti
- eventuali surrogazioni
- giuramento del Sindaco
- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta e del Vice Sindaco
- eventuale surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessori
- elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale
- elezione della Commissione elettorale comunale.

Entro trenta giorni dalla prima seduta, il Sindaco presenta gli indirizzi generali di governo dell'Amministrazione. Il Consiglio procede, nei successivi trenta giorni, alla discussione e approvazione dei medesimi con documento finale, votato per appello nominale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

### **Articolo 6 — Presidente del Consiglio Comunale**

L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale ha luogo per scrutinio segreto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta la votazione è ripetuta secondo quanto previsto dall'art. 23 dello Statuto. Ove nessun candidato risulti eletto, si procede, nel corso della stessa seduta, al ballottaggio tra i candidati che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere più anziano d'età.

Eletto il Presidente, il Consiglio procede alla elezione, con scrutinio segreto, del Vice Presidente. Per tale votazione ciascun Consigliere scrive sulla propria scheda un solo nome e risulta eletto colui che ottiene il maggior numero di voti.

Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni.

### **Articolo 7 — Compiti e poteri del Presidente**

Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni a esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

In particolare:

a) programma i lavori del Consiglio Comunale d'intesa col Sindaco e sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;

b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle richieste e delle proposte del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri e delle Commissioni;

c) dirige i lavori del Consiglio, esercitando tutti i poteri necessari a mantenere l'ordine e ad assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;

d) concede la facoltà di parlare, dispone l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;

e) ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza;

f) presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni e le aziende speciali, gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;

g) g) convoca e presiede le commissioni consiliari fino alla nomina del presidente e vigila sul loro corretto funzionamento.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal vice Presidente. Se è impossibilitato anche il Vice, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

### **Articolo 8 — Ufficio del Consiglio Comunale**

Per garantire il funzionamento del Consiglio Comunale e l'esercizio delle funzioni di competenza del Presidente, può essere istituita un'apposita unità organizzativa che collabora con l'ufficio di presidenza.

## **CAPO III GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 9 — Costituzione**

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

Ciascun Gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Qualora una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Ogni Gruppo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Presidente del Gruppo Consiliare entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto. Con la stessa procedura devono essere comunicate le variazioni della persona del Presidente del Gruppo. In assenza di qualsiasi comunicazione è considerato Presidente del Gruppo il Consigliere "anziano" ai sensi dell'articolo 73 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e che non intende aderire ad altri gruppi consiliari, non acquisisce le prerogative riconosciute ai gruppi consiliari. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto, che elegge al suo interno il proprio Presidente. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati. Ai Presidenti dei Gruppi Consiliari devono essere trasmesse le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. Copia delle deliberazioni e determinazioni sono messe a disposizione dei consiglieri attraverso sistemi informatici.

### **Articolo 10 — Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari**

La conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale.

La Conferenza esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento, nonché, con apposito incarico, dal Consiglio Comunale.

In particolare la Conferenza:

– concorre a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento degli stessi;

– su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime il proprio parere circa l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti di particolare interesse.

Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Con richiesta scritta e motivata, il Sindaco o almeno tre presidenti dei Gruppi possono richiedere al Presidente la convocazione della Conferenza. Alla Conferenza partecipano il Sindaco ed il Segretario Comunale o i loro sostituti. I Presidenti dei Gruppi hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, qualora siano impossibilitati a intervenire personalmente. Le riunioni sono valide qualora sia rappresentata la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Per le adunanze si osservano le disposizioni relative al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato. La Giunta Comunale assicura ai Gruppi Consiliari quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Articolo 11 — Costituzione e composizione**

Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata nell'adunanza immediatamente successiva alla prima seduta, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone la composizione e le competenze.



Le commissioni permanenti hanno durata pari a quella del Consiglio e sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, tutti i gruppi. I componenti delle Commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione palese.

Qualora si renda necessaria la sostituzione di un consigliere facente parte di una commissione, il Consiglio Comunale, su designazione del Presidente del Gruppo di appartenenza, procede alla sostituzione.

In caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del suo gruppo.

La presidenza delle Commissioni di controllo dell'attività amministrativa spetta alla minoranza.

### **Articolo 12 — Presidenza e convocazione delle commissioni**

Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa tra i propria componenti con votazione palese. E' eletto presidente chi riporta la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati alla commissione. Non possono ricoprire la carica di presidente delle Commissioni il Sindaco e gli assessori.

Il Presidente della commissione, entro cinque giorni dalla elezione, comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina ed il nominativo del vice presidente. Il Presidente del Consiglio rende note la nomina al Consiglio comunale, Al Sindaco, agli Assessori, al Collegio dei revisori dei conti.

Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissandone la data e l'ordine del giorno. Ogni componente può chiedere al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti di competenza della commissione. In caso di diniego, il consigliere può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

La convocazione della commissione può essere effettuata anche a seguito di richiesta scritta di un terzo componenti rappresentati nella stessa, con l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla data di acquisizione al protocollo della richiesta.

L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno e deve essere trasmesso ai componenti almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione. Copia della convocazione è trasmessa, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio e al sindaco.

Il calendario delle convocazioni delle commissioni è tenuto dal Servizio Segreteria del Comune.

### **Articolo 13 — Funzionamento delle commissioni**

Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Ad esse possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Alle riunioni possono, altresì, partecipare, con facoltà di intervento nella discussione, il Sindaco e i componenti della Giunta comunale.

Il Presidente può convocare la Commissione in seduta segreta, quando la pubblicità può arrecare danno agli interessi del Comune o ledere il diritto alla riservatezza di persone gruppi o imprese.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno possono essere messi a disposizione dei componenti della Commissione, almeno 24 ore prima della riunione.

La mancata operatività per sei mesi consecutivi della commissione ne comporta la decadenza e l'eventuale ricostituzione. La ricostituzione è stabilita dal C.C. in successiva seduta.

#### **Articolo 14 — Funzioni delle commissioni**

Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale, concorrendo allo svolgimento dei compiti di indirizzo e controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti.

In particolare le Commissioni:

- valutano, preliminarmente, gli atti di programmazione finanziaria e i risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti;
  - provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente dell'Assemblea;
  - svolgono, su incarico del Consiglio, indagini conoscitive relativamente al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune;
  - possono presentare proposte e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.
- Il Presidente del Consiglio riferisce all'assemblea i risultati dell'attività svolta dalle Commissioni e trasmette le proposte di deliberazione al Segretario Generale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.
- I risultati delle indagini conoscitive sono illustrati dal Presidente della commissione direttamente al Consiglio Comunale entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

#### **Articolo 15 — Segreteria delle commissioni**

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un funzionario comunale del settore attinente per materia, designato dal Segretario Generale. In caso di impedimento, le funzioni di segretario possono essere svolte su incarico del presidente, da un commissario o dallo stesso presidente.

Il segretario della commissione:

- cura il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, predispone gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno e provvede al loro deposito preventivo;
- provvede ad ogni adempimento necessario al funzionamento della Commissione;
- redige il verbale sommario dei lavori della commissione, che viene dallo stesso sottoscritto e depositato agli atti dell'adunanza.

I verbali delle sedute sono sottoscritti nell'adunanza immediatamente successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai componenti della commissione.

### **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Articolo 16 — Commissione d'indagine**

Il Consiglio Comunale, può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi membri, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 44, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

All'istituzione si procede, su proposta del Presidente del Consiglio, qualora ne facciano richiesta scritta almeno due quinti dei consiglieri, ovvero a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità da parte del collegio dei revisori dei conti .

Con la deliberazione che istituisce la Commissione, il Consiglio definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, nonché il termine entro il quale la stessa deve concludere i lavori e riferire all'assemblea. Ai Consiglieri Comunali componenti la Commissione di indagine compete il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute.

Nella commissione d'indagine devono essere rappresentati tutti i gruppi consiliari. Nella delibera di istituzione deve essere indicato in qualità di Presidente un Consigliere espresso dalla minoranza.

La commissione dispone di tutti i poteri necessari all'espletamento dell'incarico. In particolare:

- acquisisce dal Segretario Generale tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi o, comunque, connessi all'oggetto dell'inchiesta;
- dispone l'audizione dei componenti del Consiglio, del Sindaco, dei revisori dei conti, del Segretario Generale, dei responsabili dei servizi e del personale da loro coordinato, dei rappresentanti del comune in altri enti od organismi. I soggetti convocati per l'audizione non possono rifiutarsi.

La redazione dei verbali della commissione è affidata a uno dei componenti la commissione che, nelle audizioni, può avvalersi di apparecchi di registrazione.

I componenti della Commissione e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intervengono ai lavori della stessa, sono vincolati al segreto d'ufficio relativamente ad ogni informazione acquisita nel corso dell'indagine.

La commissione relaziona al Consiglio sui risultati delle indagini, escludendo ogni informazione che non sia pertinente all'oggetto delle stesse.

Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta tutti i provvedimenti conseguenti di sua competenza, ovvero formula proprie direttive alle quali il Sindaco e la Giunta Comunale dovranno uniformare la loro azione.

Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione d'indagine conclude i propri lavori ed è sciolta senza necessità di ulteriori adempimenti. Il presidente consegna gli atti ed i verbali al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

### **Articolo 17 — Incarichi di studio**

Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, assicurando alle stesse l'opera di dipendenti comunali e di esperti esterni di riconosciuta competenza nelle materie da trattare, individuati nella stessa deliberazione di incarico.

Contestualmente all'affidamento dell'incarico, il Consiglio stabilisce le modalità e la durata dello stesso, le competenze dovute ai consulenti esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria.

Il Presidente della Commissione riferisce periodicamente al Consiglio sui lavori della Commissione e sottopone allo stesso, a conclusione dei lavori, una relazione e gli atti relativi allo studio effettuato.

## **CAPO VI CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Articolo 18 — Designazione e funzioni**

All'apertura della seduta del Consiglio il Presidente designa tre consiglieri scrutatori, scelti in modo che sia rappresentata la maggioranza e la minoranza, che assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. In caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I NORME GENERALI

#### **Articolo 19 — Riserva di legge**

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

#### **Articolo 20 — Entrata in carica**

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

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 previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nella prima seduta, inoltre, il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, a norma degli artt.12 e seguenti del DPR 20.3.1967 n.223.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.

#### **Articolo 21 — Dimissioni**

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

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

Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del Consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione.

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

### **Articolo 22 — Decadenza e rimozione dalla carica**

Qualora 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.60 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato. Quando successivamente all'elezione si verificano alcune delle condizioni previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verificano successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal citato Decreto, il Consiglio provvede alla contestazione e attiva la procedura di cui all'art.69 del Decreto Legislativo 267/2000. 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.

I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, alla legge o allo statuto o per gravi motivi d'ordine pubblico.

I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55, modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

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 e adotta delibere conseguenti.

La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza alle adunanze del Consiglio Comunale è disciplinata dallo Statuto. Si applica la procedura prevista dall'articolo 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

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

### **Articolo 23 — Sospensione dalla carica - Sostituzione**

I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dal primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Il Prefetto accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, nella persona del Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed Organismi.

### CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### **Articolo 24 — Diritto d'iniziativa**

I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale. La proposta di deliberazione, formulata per scritto contenente una relazione illustrativa sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri di cui all'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267. Completata l'istruttoria con l'acquisizione del parere favorevole dei responsabili dei servizi, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. I pareri di regolarità tecnica e contabile devono essere resi entro 20 giorni dalla presentazione della proposta al Presidente del Consiglio. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Gli emendamenti inerenti ai principali atti di programmazione vanno presentati entro cinque giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco ed al Segretario Generale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Il Segretario può chiedere la sospensione dell'esame della proposta al fine di acquisire i necessari elementi di valutazione, nonché i pareri di regolarità tecnica e contabile. In tal caso la trattazione della proposta viene rinviata all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la trattazione della proposta di deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Articolo 25 — Attività ispettiva. Interrogazioni, mozioni e interpellanze**

I Consiglieri possono presentare interrogazioni interpellanze e mozioni, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile del Comune.

L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio per conoscere fatti, atti, documenti o aspetti specifici o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o al Presidente del Consiglio circa i motivi e gli intendimenti a base di iniziative, atti e decisioni.

Le istanze, indirizzate al Presidente, devono essere formulate per iscritto e sottoscritte dal proponente. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta nel termine di cui al comma successivo.

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, anche in forma scritta se espressamente richiesto dal Consigliere, entro trenta giorni dalla data di presentazione. A tal fine il Presidente del Consiglio inserisce la risposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Qualora entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data solo in forma scritta. In tale ultimo caso l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere effettuate 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 può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro venti giorni da quello di presentazione.

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri, diretta a promuovere una pronuncia o una decisione da parte del Consiglio stesso, ovvero un voto per sollecitare o impegnare l'attività dell'Amministrazione.

Le mozioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio, che le iscrive all'ordine del giorno del Consiglio entro 30 giorni dalla loro presentazione.

## **Articolo 26 — Richiesta di convocazione del Consiglio**

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine ai cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta viene registrata al protocollo generale dell'ente.

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 proporre una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che venga proposta l'adozione di deliberazioni ovvero la trattazione di interrogazioni o l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 24 e 25 del presente Regolamento.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

### **Articolo 27 — Diritto d'informazione e accesso agli atti amministrativi**

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, con le modalità previste nell'apposito regolamento.

I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità a quanto disposto dall'articolo 10, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma, è effettuato, dai Consiglieri comunali, nel rispetto del regolamento per l'accesso e la consultazione degli atti amministrativi approvato ai sensi delle leggi citate nel comma precedente.

Per coordinare l'esercizio del diritto di informazione dei Consiglieri Comunali con le esigenze degli uffici comunali e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri comunali l'elenco degli uffici comunali e degli altri enti indicando le funzioni esercitate, la loro ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni della settimana nei quali i consiglieri possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni o notizie ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del mandato.

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

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

I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti che si rendano necessari per l'espletamento del loro mandato, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi, adottato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241.

Sulle copie di atti e documenti di cui al precedente comma sarà apposta apposita dicitura attestante che il rilascio è avvenuto ai sensi del presente articolo oltre che le generalità del Consigliere richiedente.

### **Art. 29 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo di**

#### **legittimità. Comunicazione al Consiglio dei provvedimenti di annullamento.**

Il Segretario Generale trasmette ai Presidenti dei Gruppi Consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, contestualmente alla loro affissione all'albo. I relativi testi sono, contemporaneamente, messi a disposizione dei Consiglieri negli spazi appositamente predisposti presso la sala dei Gruppi consiliari.

Le deliberazioni della Giunta sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, e quando le deliberazioni stesse riguardino:



- appalti ed affidamento di servizi o forniture d'importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

Nei casi di cui al comma precedente, il controllo è esercitato dal Difensore Civico del Comune, se istituito secondo quanto disposto dall'articolo 127, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267

Le richieste di cui ai commi precedenti, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, e l'indicazione esatta delle norme violate, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco, al Presidente del Consiglio. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

All'inizio delle sedute, il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni revocate, precisandone l'oggetto, le date di adozione e di annullamento e le motivazioni. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Ciascun Consigliere può richiedere che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza immediatamente successiva. Sulla proposta il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

#### CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

##### **Articolo 30 — Diritto di esercizio del mandato elettivo**

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 dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per ciascuna riunione delle Commissioni a cui appartengono, anche se svolte nella medesima giornata. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri che siano lavoratori dipendenti, di assentarsi dal posto di lavoro per la giornata successiva.

I Consiglieri comunali, in alternativa al gettone di presenza, possono optare per una indennità di funzione, laddove previsto dalle vigenti norme.

L'indennità di presenza è dovuta, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio, anche per le sedute delle Commissioni Consiliari formalmente istituite, nonché per le sedute di altre commissioni comunali previste da leggi statali o Regionali.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco secondo quanto disposto dall'articolo 82, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio Provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari Permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Nessun compenso è dovuto ad Amministratori che partecipano ad organi o commissioni connesse con le proprie funzioni.

I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché a un'indennità onnicomprensiva per tutte le altre spese, in misura stabilita mediante apposito Decreto del Ministero dell'Interno, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme, si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale.

### **Articolo 31 - Divieto di mandato imperativo**

Ogni Consigliere comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva il Consigliere ha piena libertà d'azione, d'espressione e di voto.

### **Articolo 32 - Partecipazione alle adunanze**

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

Le assenze debbono essere mediante comunicazione scritta, inviate al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio, ovvero mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni.

Il Presidente dà comunicazione della richiesta al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario verbalizzante, perché sia presa nota a verbale.

### **Articolo 33 - Astensione obbligatoria**

I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni, 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.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia quando l'interesse sia proprio dei loro congiunti o affini fino al quarto grado di parentela.

Nell'esame, adozione o approvazione di provvedimenti anche di natura diversa da quanto indicato al 1° comma, in cui siano direttamente o indirettamente interessati sia i Consiglieri sia i loro congiunti od affini fino al 4° grado civile, il Consigliere comunale ha l'obbligo di astenersi dalla discussione e dalla votazione delle relative deliberazioni.

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

I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario verbalizzante, che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Articolo 34 – Responsabilità personale - Esonero**

Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore e contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio, sia delle relative astensioni.

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

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.

### **CAPO V**

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

#### **Articolo 35 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali. Divieti**

I Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti lo prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba fare parte un consigliere comunale, la nomina è sempre di competenza del Consiglio comunale.

Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 67 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

La nomina deve essere effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, i Presidenti dei Gruppi consiliari comunicano al Presidente ed all'Assemblea il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Articolo 36 – Funzioni rappresentative**

I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

Il Presidente del Consiglio può costituire una delegazione consiliare per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni. Essa interviene unitamente al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

### **Articolo 37– Deleghe del Sindaco**

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'articolo 54, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale può esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazione. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I CONVOCAZIONE

#### **Articolo 38 – Competenza**

La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.

La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione, ai sensi della legge.

In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

#### **Art. 39 - Avviso di convocazione**

La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

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. Deve, inoltre, contenere l'indicazione dell'ufficio e dell'orario di consultazione degli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale, è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati e per l'approvazione del conto consuntivo.

Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria negli altri casi.

Il Consiglio è convocato d'urgenza, sentiti preventivamente i presidenti dei gruppi consiliari, quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso di convocazione deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. L'avviso contiene, altresì, l'ordine del giorno dei lavori.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

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

L'ordine del giorno è costituito dagli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale.

Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

Per le proposte di deliberazione, mozioni, interpellanze e interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 23 e 24 del presente Regolamento.

Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

Sono elencati distintamente, nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

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

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato ai consiglieri comunali tramite avviso scritto contenente l'ordine del giorno nel domicilio eletto nel territorio del Comune. La consegna avverrà prioritariamente tramite invio dell'avviso scritto mediante Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), di cui agli artt. 6 e 48 del D. Lgs. n. 82/2005 e, in via del tutto residuale ed eccezionale, a mano tramite messo comunale.

Per l'invio mediante PEC, l'avviso di convocazione, nella forma del documento informatico trasmesso per via telematica, si intende spedito al mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione del gestore ai sensi dell'art. 14, comma 1, del DPR n.445/2000, così come modificato dall'art. 3 del DPR N. 68/2005. Ai fini di consentire l'utilizzo di Posta Elettronica Certificata per la consegna dell'avviso di convocazione in discorso, il Comune provvederà ad assegnare ad ogni consigliere comunale, qualora ne sia sprovvisto, una casella di P.E.C.; dopo l'avvenuta attivazione della casella P.E.C. e la consegna delle credenziali di accesso al consigliere comunale assegnatario, l'avviso di convocazione verrà recapitato esclusivamente tramite il sistema della Posta Elettronica Certificata. La consegna dell'avviso potrà comunque avvenire a mano qualora il sistema informatico della P.E.C. per ragioni tecniche non sia funzionante e sia necessario garantire i tempi di convocazione di legge.

Nel caso di consegna a mano il Messo rimette all'U.O. addetta al consiglio la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sulla quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario nel comune, 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, ed esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

#### **Articolo 42 - Avviso di convocazione. Consegna. Termini**

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.

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

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

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

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

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.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiuntivi all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza.

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

#### **Articolo 43 – Ordine del giorno. Pubblicazione e diffusione**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione e vi resta affisso fino alla data dell'adunanza. Il messo comunale attesta l'avvenuta pubblicazione dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

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.

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 pubblicata sul sito internet istituzionale del comune e inviata a cura della segreteria comunale, a tutti gli organismi previsti dalla legge assicurandone il tempestivo recapito. Il Presidente, per le adunanze del consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### **Articolo 44 – Deposito degli atti**

Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti ed inviati ai Consiglieri tramite posta elettronica certificata contestualmente al deposito. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno sono depositati almeno prima della riunione.

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'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati, citati o comunque direttamente attinenti alle proposte di deliberazione.

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

Le proposte relative all'adozione dello Statuto e dei Regolamenti nonché le successive modifiche agli stessi, unitamente alla copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti, devono essere trasmesse ai Presidenti dei gruppi consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Presidenti dei Gruppi. Dell'avvenuto deposito deve essere dato avviso ai Consiglieri.

Il Regolamento di contabilità stabilisce termini e modalità di deposito dello schema di bilancio annuale di previsione e suoi allegati, nonché termine per la presentazione degli emendamenti e per la convocazione dell'adunanza. Ogni altro Regolamento che stabilisce per detti strumenti di programmazione termini e modalità differenti si intendono non applicabili.

Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

## **Articolo 45 – Adunanze di prima convocazione**

Il Consiglio Comunale , in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la maggioranza assoluta.

Le adunanze si tengono nei giorni e nelle ore fissate nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, da effettuarsi all'ora fissata nell'avviso di convocazione, a cura del segretario verbalizzante i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello entro sessanta minuti, quando tale numero non risulti raggiunto, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero di consiglieri richiesto per la validità della seduta. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Terminate le dichiarazioni di voto e dichiarata aperta la votazione, non possono entrare in aula i consiglieri temporaneamente assenti.

## **Articolo 46 – Adunanze di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso e col medesimo ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

Si considera di seconda convocazione l'adunanza che segue ad una prima, per gli affari rimasti da trattare nel corso della stessa, interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei consiglieri necessario per la validità della seduta.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'organo.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi è la maggioranza assoluta, i seguenti atti:

- costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- partecipazione a società di capitali;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
- rendiconto della gestione;
- regolamenti di competenza del Consiglio;
- istituzione e ordinamento dei tributi;



- contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;  
- esame sulla relazione di gravi irregolarità presentata dal Collegio dei revisori dei conti.  
Qualora l'avviso di convocazione contenga anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la seconda ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima seduta. L'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la seduta di seconda convocazione.

#### **Articolo 47 – Partecipazione degli assessori**

Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e d'intervento su invito del presidente del consiglio, relativamente alle problematiche di propria competenza, ma senza diritto di voto. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni. Gli stessi assessori che siano lavoratori dipendenti hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni del consiglio comunale, così come previsto all'art.79 del D. Lgs. 18.8.2000, n.267.

### **CAPO III**

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

#### **Articolo 48 – Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.49. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

#### **Articolo 49 – Adunanze segrete**

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

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

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. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio. Il verbale dell'adunanza, redatto dal segretario anche con l'ausilio di supporto magnetico, è secretato e non può essere pubblicato all'albo del comune.

#### **Articolo 50 – Adunanze “aperte”**

Quando 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 ed anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati singoli cittadini e associazioni interessate ai temi da discutere.

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.

Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

#### CAPO IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

##### **Articolo 51 – Comportamento dei consiglieri**

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.

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 e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Se un Consigliere o un Assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, ammonendolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere o Assessore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Consigliere, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese la revoca del provvedimento del Presidente di interdizione della parola, ovvero dall'allontanamento dall'aula a cura della polizia locale o della forza pubblica.

##### **Articolo 52 - Ordine della discussione**

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. Il Sindaco prende posto a fianco del Presidente.

I Consiglieri e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

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

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, e mantenendola al solo consigliere iscritto a parlare.

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Su iniziativa di un singolo consigliere può essere richiesta la sospensione motivata della seduta e messa a votazione. Tale sospensione non deve superare i quindici minuti. Sullo stesso argomento non può essere richiesta più di una sospensione.

### **Articolo 53 – Comportamento del pubblico**

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

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

Eventuale richiesta scritta va presentata entro un giorno dall'adunanza del consiglio, al presidente del consiglio che convoca la conferenza dei capi gruppo.

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 della polizia locale. A tal fine, due di essi sono sempre comandati in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

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.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi consiliari, la dichiara definitivamente chiusa. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

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 nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

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

Il Presidente, per esigenze proprie o del sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario al fine di chiarire questioni e problemi sorti nel corso di eventi che coinvolgano l'amministrazione.

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

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. Restano a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V ORDINE DEI LAVORI

### **Articolo 55 – Comunicazioni e interrogazioni**

All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Dopo tali interventi, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai dieci minuti per ogni argomento trattato.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a dieci minuti.

L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione/interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione/interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio Comunale, la risposta è data dal Presidente del Consiglio. Negli altri casi il Presidente invita il Sindaco o l'Assessore a dare risposta all'interrogazione. L'interrogazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti ciascuno.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/interpellante, 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.

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

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

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

Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni/interpellanze, 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 e inizia l'esame dei lavori iscritti all'ordine del giorno.

Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano urbanistico e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni/interpellanze.

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

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

Ogni consigliere può richiedere che venga data lettura delle interrogazioni alle quali è stata data risposta in forma scritta, anche se presentate da un altro consigliere.

### **Articolo 56 - Ordine di trattazione degli argomenti**

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 del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

Per le proposte di carattere eccezionale che abbiano per fine quello di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune. Le stesse sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

### **Articolo 57 — Discussione. Norme generali**

Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

Terminata l'illustrazione di un argomento da 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.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Presidente dei gruppi consiliari - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

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

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le eventuali contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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 medesimo Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del 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.

I termini di tempo previsti ai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei presidenti dei gruppi, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Ogni consigliere può chiedere la motivata sospensione dei lavori del consiglio specificandone i tempi necessari. Il presidente sottopone a votazione la proposta. Trascorso il termine di sospensione, il presidente convoca la conferenza dei capi gruppo, al fine di assicurare la ripresa dei lavori.

### **Articolo 58 — Questione pregiudiziale o sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Articolo 59 — Fatto personale**

Costituisce “fatto personale” l’essere menzionato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni, dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Presidente o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

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.

La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

## **Articolo 60 — Termini dell’adunanza**

L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei Capi Gruppo.

Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza o disporre l’aggiornamento della seduta ad altra data, sentita la conferenza dei capi gruppo.

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

## **Articolo 61 — Partecipazione del segretario all’adunanza**

Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni, su invito del Presidente può intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione.

## **Articolo 62 — Il verbale dell’adunanza. Redazione e firma**

Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o il Vice Segretario coadiuvati eventualmente da altro dipendente comunale dagli stessi designato.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell’andamento della seduta Consiliare e riporta ordinariamente i motivi principali delle discussioni, oltre al testo integrale delle deliberazioni ed al 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.

Il Presidente dispone che il resoconto degli interventi sia sostituito dalla trascrizione completa degli interventi, che costituisce allegato al verbale di deliberazione, da affidarsi a personale esterno specializzato.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, 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.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nell'adunanza; le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

### **Articolo 63 — Verbale ( deposito- rettifiche – approvazione)**

Ogni singolo Consigliere può chiedere modifiche o integrazioni al verbale delle sedute del Consiglio Comunale. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto s'intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta s'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.

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

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

## TITOLO V LE DELIBERAZIONI CAPO I

### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

#### **Articolo 64 — Competenza esclusiva**

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dall'articolo 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, con i quali esercita le funzioni e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

Il Consiglio Comunale esercita tutte le altre funzioni ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto.



Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi, i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla sua esclusiva competenza, salvo quanto previsto dall'articolo 175, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267.

## CAPO II DELIBERAZIONI

### **Articolo 65 — Forma e contenuti**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati. 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. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

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

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, viene letto al Consiglio prima della votazione insieme con il parere espresso dal Segretario. Nel caso il Segretario comunale ritenga necessaria l'acquisizione preventiva dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile e l'attestazione della copertura finanziaria e questi non possono essere acquisiti seduta stante, il Presidente per consentire l'acquisizione di quei pareri rinvia l'approvazione della proposta emendata alla fine della seduta o, se necessario, all'adunanza successiva.

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

Nella parte narrativa dell'atto devono essere riportati gli estremi dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici. Si applicano le disposizioni dell'articolo 16 della legge 7 agosto 1990 n.241.

### **Articolo 66 — Approvazione. Revoca. Modifiche**

Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione, secondo le modalità di cui al successivo Capo III.

Il Consiglio, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

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.

Qualora gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### CAPO III LE VOTAZIONI

#### **Articolo 67 — Modalità generali**

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

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

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, apprezzamenti e valutazioni sulle qualità e sui comportamenti di persone.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongano diversamente.

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

Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione relativa a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte d'emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - 1) emendamenti soppressivi
  - 2) emendamenti modificativi
  - 3) 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 costituiscano lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

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

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti, all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

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

### **Articolo 68 — Votazioni in forma palese**

Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

I Consiglieri che partecipano alla votazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Articolo 69 — Votazione per appello nominale**

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 almeno un quinto dei Consiglieri.

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

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

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Articolo 70 — Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, prevedendo appositi spazi logistici che garantiscano la riservatezza del voto.

Nelle suddette votazioni a mezzo di scheda si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dal Segretario 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.

Sono da considerare nulle le schede di voto qualora si scrivano nominativi in numero maggiore al numero di persone da eleggere o rispetto al numero di nominativi da esprimere stabiliti dalle modalità di votazione.

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 propone le modalità della votazione in modo da assicurare che il rappresentante di minoranza sia effettivamente espresso da quest'ultima, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I Consiglieri che si astengano dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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.

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

Nel caso d'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.

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

### **Articolo 71 — Esito delle votazioni**

Si definisce "quorum funzionale" il numero minimo di voti richiesto per l'approvazione di una delibera. Il "quorum" è espressamente previsto dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti ed è riferito al numero dei Consiglieri.

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.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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 adunanza.

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 adunanza successiva.

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".

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. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei consiglieri assegnati.

La dichiarazione di immediata eseguibilità, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

## **TITOLO VI CESSAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 73 — Motivazione. Effetti.**

Il Consiglio comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla legge, fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili.

Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verifichino le condizioni previste dall'articolo 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Il Consiglio è sciolto e il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica, qualora venga approvata una mozione di sfiducia nei confronti del sindaco votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

I consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

## **TITOLO VII NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### **Articolo 74 — Nomina ed esercizio delle funzioni**

Il Consiglio Comunale definisce i criteri per la nomina e la designazione dei consiglieri comunali presso enti, aziende e istituzioni.

Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza ed economicità degli enti, aziende e istituzioni ai quali sono stati assegnati.

Quando ne sia fatta richiesta e, comunque, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Presidente del Consiglio e al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta e ai Presidenti dei gruppi consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Presidente iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Salvo i casi previsti dall'articolo successivo, il consigliere nominato o designato in un ente resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo.

### **Articolo 75 — Dimissioni. Revoca. Sostituzioni.**

Nel caso in cui il consigliere nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la rispettiva competenza, provvedono alla nuova nomina o designazione nel rispetto delle modalità e dei termini stabili con la delibera di cui al comma 1 dell'articolo precedente.

Il Sindaco o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, possono revocare, con provvedimento motivato, le nomine e le designazioni dei consiglieri, procedendo alla loro sostituzione. Il provvedimento deve essere notificato all'interessato il quale, entro quindici giorni dal ricevimento, può presentare per iscritto le sue osservazioni. Qualora queste non vengano accolte, si procede alla nuova nomina o designazione, fatte salve le tutele di legge.

## **TITOLO VIII**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE — PROMOZIONE - RAPPORTI**

### **Articolo 76 — Istanze, petizioni e proposte**

Il Consiglio Comunale promuove, nel rispetto dello Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con le iniziative ritenute più idonee, secondo quanto previsto da apposito regolamento comunale.

Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte per l'istruttoria dal Presidente alla commissione competente per materia e, successivamente, assegnate all'organo competente che adotta motivata decisione da inviare, entro sessanta giorni dalla data di presentazione della istanza, petizione o proposta.

La commissione consiliare incaricata dell'istruttoria invita i presentatori dell'istanza o una loro delegazione ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.

La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale avviene secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

### **Articolo 77 — La consultazione dei cittadini**

In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio Comunale favorisce la partecipazione dei cittadini e delle associazioni all'attività politico-amministrativa. Le forme e le modalità sono disciplinate da apposito regolamento.

### **Articolo 78 — Disposizioni finali**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Copia del presente regolamento è inviata al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali in carica.

Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei revisori dei Conti, agli Enti, Aziende, istituzioni, Società, Consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

Il presente regolamento per il funzionamento del consiglio comunale di Assemini si compone di n. 78 di articoli e di n. 35 di pagine, ognuna sottoscritta nell'originale dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.