



# **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

*Approvato con deliberazione del C.C. n. 1 del 7/02/2001 e successive modifiche*

## **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### *Finalità*

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e dei propri principi stabiliti dallo statuto.

#### **Art. 2**

##### *Durata in carica*

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **Capo II CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO**

#### **Art. 3**

##### *Presidenza del Consiglio – Adunanza d'insediamento*

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge e dallo statuto. Il Consiglio comunale elegge il Consigliere che assolve le funzioni di Vicepresidente.

2. Il Sindaco convoca e presiede la prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni, nella quale si adotta la deliberazione di convalida degli eletti, previa verifica dell'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

3. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando le parole: “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana”.

4. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati e passa agli altri punti all’ordine del giorno ove presenti.

#### Art. 4

##### *Attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l’ordine e regola, in genere, l’attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e di regolamento.

2. Nell’esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 5

##### *Presidente*

##### *Assenza od impedimento temporaneo – Funzioni vicarie*

1. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vicepresidente. In caso di sua assenza o impedimento, le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano.

### **Capo III – GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### Art. 5-bis

##### Costituzione dei gruppi

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le norme del presente Regolamento. I gruppi consiliari si costituiscono, o sulla base delle liste di appartenenza dei consiglieri o di una diversa dichiarazione di volontà. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei consiglieri non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti. I gruppi consiliari che si costituiscono in base a una dichiarazione di volontà che prescinde dalle liste di appartenenza devono essere costituiti da almeno due consiglieri, ad eccezione del gruppo misto, all’interno del quale ogni consigliere può adottare una denominazione propria.

2. Ogni consigliere appartiene a un solo gruppo. Nel caso in cui, in seguito agli esiti elettorali, una lista abbia avuto un solo eletto, a questi sono riconosciute tutte le prerogative e la rappresentanza spettante al gruppo consiliare.
3. Il consigliere che intende aderire a un gruppo diverso da quello della lista di elezione deve darne comunicazione al presidente, allegando l'accettazione scritta da parte del gruppo al quale il consigliere intende aderire.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi entra a far parte del gruppo misto, ove può mantenere una propria denominazione. Della composizione del gruppo misto è data comunicazione al presidente del consiglio e al segretario generale.

#### Art. 5-ter

#### Capigruppo

1. Ogni gruppo consiliare nomina al proprio interno un capogruppo. Il nominativo del capogruppo deve essere in ogni caso comunicato al presidente del consiglio entro la seconda seduta del Consiglio comunale dell'insediamento con atto scritto.
2. Eventuali variazioni della persona del capogruppo e la nomina di capigruppo di nuovi gruppi devono essere comunicati al presidente del consiglio entro la più prossima seduta del Consiglio comunale.
3. Se la comunicazione è omessa è considerato capogruppo il consigliere eletto con la maggior cifra elettorale. In caso di parità, capogruppo è il consigliere più anziano.

#### Art. 5-quater

#### Gruppo misto

1. I consiglieri che non facciano parte di nessun gruppo, confluiscono nel gruppo misto. Il gruppo misto elegge a maggioranza il proprio capogruppo e, in caso di parità, è eletto capogruppo il consigliere più anziano per cifra elettorale.
2. Ciascun componente del gruppo misto ha facoltà di intervento sulle questioni poste all'attenzione del Consiglio comunale, come se costituisse un gruppo autonomo, ove il Regolamento preveda l'intervento di un solo membro per ogni gruppo consiliare.

#### Art. 5-quinquies

## Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo consiliari costituiscono la “Conferenza dei capigruppo”, presieduta dal presidente del Consiglio comunale.
2. Le riunioni della Conferenza non sono aperte al pubblico e la Conferenza è convocata e coordinata dal presidente del Consiglio, che ne stabilisce l’ordine dei lavori.
3. La Conferenza propone quanto risulti utili per il proficuo svolgimento dell’attività del Consiglio e il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l’iscrizione all’ordine del giorno, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Quando nella Conferenza dei capigruppo non si raggiunge un accordo, il presidente decide autonomamente.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

#### **MANDATO ELETTIVO – DISCIPLINA**

##### **Art. 6**

#### *Disposizioni di legge e norme generali di comportamento*

1. L’elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell’esercizio delle loro funzioni deve essere improntato al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell’attività amministrativa e di gestione.
3. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l’esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano le disposizioni stabilite dall’art. 78 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, per i piani urbanistici.
4. Il consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell’adozione dei provvedimenti e nelle nomine di sua competenza; promuove la presenza di entrambi i sessi fra i

componenti delle Commissioni consiliari permanenti e negli altri organi collegiali per i quali le nomine sono espressamente riservate dalla legge al Consiglio.

#### Art. 7

##### *Entrata in carica*

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

#### Art. 8

##### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1 lett. b) numero 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

#### Art. 9

##### *Decadenza e rimozione dalla carica per cause di ineleggibilità, incompatibilità e condanne*

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa,

il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di condanna definitiva per i delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione prevista dalla suddetta disposizione. Per tutti gli effetti sopra indicati la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.

5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi, adotta le deliberazioni conseguenti e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### Art. 10

##### *Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze*

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

2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per 3 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, entro il giorno successivo a ciascuna riunione.

3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### Art. 11

### *Sospensione dalla carica – Sostituzione*

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene nei loro confronti, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.
2. Il Prefetto, ricevuta dall'autorità giudiziaria comunicazione di provvedimenti che comportano la sospensione dalla carica elettiva, previsti dalle disposizioni di cui al primo comma, provvede a notificare tali provvedimenti al Consiglio comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento che comporta la sospensione dalla carica 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.
- 4 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 II**

### PREROGATIVE E DIRITTI

#### Art. 12

#### *Diritto d'iniziativa*

- 1 I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
2. La proposta di deliberazione, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette ai responsabili dei servizi interessati per l'effettuazione dell'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale una sola volta. Se accolti, le proposte devono tornare agli uffici per l'istruttoria e sono ripresentate nel primo consiglio utile successivo.

4. Il Consiglio comunale può formulare un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale, approvando documenti.
5. I documenti sono presentati al Presidente del Consiglio in iscritto e sono trattati in seduta pubblica, nella seduta successiva alla presentazione, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
6. Il Consigliere proponente legge il documento e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
7. A conclusione della discussione il documento viene posto in votazione.
8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi ai documenti approvati.
9. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

#### Art. 13

##### *Attività ispettiva – Interrogazioni, interpellanze e mozioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze, mozioni ed istanze di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate, per iscritto, al Presidente e sono firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri. La risposta è data nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra.
4. L'interrogazione e l'interpellanza vengono lette al Consiglio comunale nella seduta nella quale sono poste all'ordine del giorno. Le dichiarazioni del Presidente e dell'Assessore all'uopo incaricato potranno dare luogo a replica dell'interrogante o dell'interpellante per chiarire se sia soddisfatto o meno. Ove l'interrogazione o l'interpellanza siano firmate da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo di essi o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri

firmatari. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

5. Nel caso in cui entro il termine di cui al comma 3 non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. In tal caso l'interrogazione e l'interpellanza con le relative risposte sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

6. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e quali misure si intendano adottare;

7. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti della condotta politica tenuta rispetto ad una data questione.

8. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

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

#### Art. 14

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

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti (documenti, mozioni e proposte di deliberazioni) dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

3. Nel 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 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

## Art. 15

### *Diritto di accesso agli atti amministrativi*

1. I Consiglieri comunali per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di accesso a tutte le notizie ed informazioni utili allo svolgimento delle loro funzioni.
3. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge e in conformità alle leggi sulla tutela dei dati personali.
4. I Consiglieri comunali richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Dirigente dell'Ufficio di Segreteria od ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

## Art. 16

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

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta, per le finalità relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il Responsabile dell'ufficio competente o il Responsabile dell'Ufficio assistenza organi collegiali che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il responsabile del servizio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato e l'Ufficio di Segreteria, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### Art. 17

##### *Deliberazioni del Consiglio e della Giunta*

##### *Controllo richiesto dai Consiglieri comunali*

1. Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta comunale riguardanti i casi previsti dalla legge, sono sottoposte a controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri comunali ne faccia richiesta scritta e motivata, entro dieci giorni dalla loro affissione all'albo pretorio.

2. La richiesta comprende la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, l'illegittimità che per la stessa viene denunciata, i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, deve pervenire entro il termine di cui al precedente comma al Comitato regionale di controllo, al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale che cura l'immediato inoltro di copia della deliberazione oggetto della richiesta all'organo di controllo o al difensore civico ove istituito.

3. L'organo di controllo se ritiene che la deliberazione sia illegittima ne dà comunicazione al Comune, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. Se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. Trascorso il termine previsto dal precedente comma senza che l'organo a cui compete pronunciarsi comunichi l'esistenza di vizi di legittimità, la deliberazione diventa esecutiva.

## Capo III

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 18

##### *Consiglieri comunali*

##### *Aspettative, permessi retribuiti, licenze*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di disporre del tempo per l'esercizio del mandato elettivo e di conservare il posto di lavoro. Gli eletti che sono lavoratori dipendenti, pubblici e privati, possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato ovvero hanno diritto di fruire di permessi retribuiti e non retribuiti con le modalità ed i limiti stabiliti, rispettivamente, dagli artt. 81 e 79-80 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267. Gli eletti che sono militari di leva, richiamati o svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge, hanno diritto di fruire delle licenze previste dal secondo comma dell'art. 79 del citato D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

2. Nel caso in cui i Consigli si svolgano in orario serale, i Consiglieri lavoratori dipendenti e militari hanno diritto di non riprendere il lavoro od il servizio prima delle ore otto del giorno successivo; nel caso in cui la riunione del Consiglio si protragga oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per l'intera giornata successiva.

3. Quando l'adunanza del Consiglio, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale, hanno diritto al permesso retribuito ed alle licenze per la giornata di convocazione i Consiglieri, lavoratori dipendenti e militari, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata non valida la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario comunale.

4. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti ed i militari di leva, richiamati od in servizio sostitutivo, facenti parte della Conferenza dei Capigruppo, delle Commissioni consiliari permanenti comprese quelle di controllo e garanzia, per la pari opportunità e d'indagine nonché delle Commissioni comunali previste per legge, hanno diritto di assentarsi dal lavoro e dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi dei quali fanno parte, per l'effettiva durata della loro partecipazione. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

#### Art. 19

## *Presidente e Consiglieri comunali*

### *Indennità di funzione – Gettoni di presenza*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'Interno.
2. I Consiglieri comunali possono richiedere la trasformazione dei gettoni di presenza in una indennità di funzione, a condizione che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
3. In regime di indennità di funzione, sono previste detrazioni dalle indennità per non giustificata assenza a n. 3 sedute consecutive degli organi collegiali.

## Art. 20

## *Presidente e Consiglieri comunali*

### *Rimborso spese – Assicurazione*

1. 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, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle 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.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni e alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## Art. 21

### *Ordine della discussione*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

## Art. 22

### *Partecipazione degli Assessori*

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## Art. 23

### *Responsabilità personale*

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore di provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.

### **TITOLO III**

#### **LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo I**

##### **CONVOCAZIONE**

###### **Art. 24**

###### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente del Consiglio.
2. La convocazione disposta dal Presidente del Consiglio su richiesta di un quinto dei Consiglieri, ai sensi dell'art. 39, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, è regolata dal precedente art. 14.

###### **Art. 25**

###### *Convocazione – Avviso – Consegna*

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi in scritto firmati dal Presidente del Consiglio, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza, della sede dove l'adunanza avrà luogo, della menzione dell'urgenza se dovuta, dell'elenco degli oggetti da trattare, dell'invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso e/o recapitato al domicilio eletto e con la modalità scelta dal

Consigliere Comunale, con apposita istanza entro tre giorni dalla proclamazione di elezione alla

carica e/o entro lo stesso termine dalla richiesta del Sindaco-Presidente;

3. L'avviso di convocazione sarà trasmesso mezzo: fax; posta elettronica anche non certificata; messo comunale o raccomandata r.r.; recapitata al domicilio eletto o in mancanza alla residenza anagrafica; al numero di fax; all'indirizzo di posta elettronica.
4. La avvenuta trasmissione e/o recapito della convocazione è comprovata:
  - a. Per il fax dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione;
  - b. Per posta elettronica da apposita attestazione del Segretario Generale e/o dalla eventuale certificazione se ed in quanto prevista;
  - c. Per il messo comunale da una sua dichiarazione anche unica per più consegne;
  - d. Per raccomandata r.r. dalla ricevuta di ritorno;
5. Quando per la trasmissione e/o il recapito dell'avviso il Consigliere ha scelto la posta elettronica e l'indirizzo di quest'ultima non è certificato, a comprova dell'avvenuta trasmissione dell'avviso, provvederà il Segretario Generale con apposita dichiarazione;
6. Il domicilio eletto deve essere ubicato nel territorio comunale indipendentemente dal luogo di residenza anagrafica del Consigliere.
7. In mancanza della elezione di domicilio e/o della indicazione dell'indirizzo di posta elettronica, la convocazione sarà recapitata alla residenza anagrafica;
8. I Consiglieri Comunali sono tenuti a comunicare tempestivamente le variazioni anche temporanee della residenza anagrafica o del domicilio eletto.
9. Con l'avvenuta trasmissione e/o recapito, effettuato nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento, si considera osservato ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati. Pertanto, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità al riguardo.
10. L'utilizzo del messo comunale e/o della raccomandata è disposto dal Segretario Generale solo quando ne ricorrono la necessità e la opportunità;
11. Il ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

### *Avviso di convocazione – Consegna – Termini*

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma non sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno nel quale è indetta la riunione. Quando, però, gli avvisi di prima convocazione indichino anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i Consiglieri.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

### Art. 27

#### *Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio, è pubblicato all'albo del Comune nei giorni precedenti ed in quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dal Servizio attività istituzionali e promozionali:
  - al Collegio dei revisori del conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
  - agli Assessori non Consiglieri comunali;
  - ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;

Agli organi di informazione, stampa e radiotelevisione, che hanno sede od uffici di corrispondenza locali le medesime informazioni sono comunicate opportunamente nei tempi congrui.

4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti e/o l'utilizzo di altri strumenti informativi che riterrà idonei e opportuni al fine di rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II**

### **ORDINE DELLE ADUNANZE**

#### Art. 28

##### *Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, vengono inoltre inviati al domicilio dei Capigruppo nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.

3. 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.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dall'adunanza 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. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

## Art. 29

### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo specifiche maggioranze prescritte dalla legge.
2. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti.
3. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, nel caso in cui sia stata constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto nel primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone 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 temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel quorum strutturale.

## Art. 30

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene alla presenza di 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, in altro giorno da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, dandone avviso almeno 24 ore prima. In caso di urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti

debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

#### Art. 31

##### *Apertura dell'adunanza*

1. L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare il numero legale. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.

#### Art. 32

##### *Pubblicità e segretezza delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche eccetto i casi seguenti:

- a) quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone in merito ad apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti o demeriti, etc.;
- c) quando nel corso della discussione in aula il Consiglio, con deliberazione motivata a maggioranza dei voti, stabilisca che la seduta debba essere comunque segreta per ragioni di moralità e di delicatezza. Il presidente dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno (salvo ipotesi di sui alla lettera c).

#### Art. 33

##### *Verifica del numero legale*

1. Il presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare se il Consiglio sia in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più Consiglieri. Prima però di ogni votazione deve essere accertata la presenza dei Consiglieri nel numero legale prescritto dalla legge.

#### Art. 34

##### *Nomina degli scrutatori*

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i Consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.

#### Art. 35

##### *Comunicazioni del Presidente*

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente fa le eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio comunale, senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.

2. Sulle medesime ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni, da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva.

#### Art. 36

##### *Argomenti ammessi alla trattazione*

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno della adunanza, salvo casi eccezionali e con il consenso dei Consiglieri presenti.

#### Art. 37

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

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione. Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di qualsiasi Consigliere, il Consiglio può in qualunque momento decidere di invertire l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

#### Art. 38

##### *Pubblicità e segretezza delle votazioni*

1. I Consiglieri votano, di norma, per alzata di mano o per appello nominale.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone e quelle adottate in seduta segreta, si prendono a scrutinio segreto. Questa forma di votazione viene altresì usata ogni qualvolta la legge lo prescrive.

3. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero dei votanti, e ne riconosce e proclama l'esito.

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

#### Art. 39

##### *Validità delle deliberazioni*

1. Salvo i casi in cui la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Si intende abbiano partecipato al voto i Consiglieri che abbiano espresso voto favorevole o contrario.

3. Terminata la votazione, Il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne accerta e ne proclama l'esito.

4. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

#### Art. 40

##### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede uno speciale quorum funzionale, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Una deliberazione non approvata può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5. 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. 41

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

#### Art. 42

##### *Processo verbale delle adunanze*

1. Di ogni adunanza è steso dal Segretario comunale il processo verbale che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario.
2. Il processo verbale deve contenere, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore.
3. Ogni Consigliere ha però diritto che nel verbale sia inserito il testo integrale delle proprie dichiarazioni: in tal caso dovrà richiederlo al Segretario.
4. Nel verbale devono essere indicati:
  - a) il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
  - b) il numero dei Consiglieri votanti;
  - c) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, nonché il numero degli astenuti, i nomi degli stessi e di chi ha votato contro;
  - d) il numero delle schede bianche, delle non leggibili, delle nulle, delle contestate, etc.;
  - e) il nominativo degli scrutatori.

5. Ogni gruppo o singolo Consigliere ha diritto di accesso agli atti relativi ed a far presente eventuali inesattezze riscontrate nel verbale che dovranno essere comunicate al Segretario comunale il quale apporterà le opportune modifiche, oltre ad essere comunicate al Presidente.

#### Art. 43

##### *Funzioni del Segretario e sue attribuzioni*

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario comunale.
2. Il Segretario provvede alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete; fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.

### **Capo III**

#### DISCUSSIONE

#### Art. 44

##### *Discussione delle proposte e durata degli interventi*

1. La discussione su ciascun argomento è aperta con l'enunciazione, da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta, e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o dell'Assessore del ramo o del Consigliere proponente o del relatore speciale. Successivamente sono ammessi a parlare i Consiglieri secondo l'ordine delle richieste, salvo l'opportunità di alternare, per quanto possibile gli oratori favorevoli e quelli contrari.
2. Nessuno può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente dell'assemblea può all'inizio della discussione su un argomento all'ordine del giorno invitare tecnici, funzionari responsabili o incaricati.
4. Dopo gli interventi dei Consiglieri, il relatore replica in forma concisa prima delle conclusioni dei capigruppo.
5. La durata degli interventi, in una discussione su un argomento all'ordine del giorno, non eccede i 15 minuti per il proponente che lo illustra e i 10 minuti per gli altri oratori. I Capigruppo o il Consigliere incaricato dal Gruppo possono effettuare un secondo intervento nella conclusione del dibattito per non più di 5 minuti.

6. Quando un argomento presenta aspetti particolari che non consentono il rispetto dei suddetti limiti, il Sindaco, o un Capogruppo consiliare, prima dell'inizio della discussione, possono richiedere per un appartenente al Gruppo stesso una deroga.

#### Art. 45

##### *Mozione d'ordine*

1. Per "mozione d'ordine" si intende un richiamo sull'osservanza delle norme relative alla procedura delle discussioni o delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
3. Il Presidente chiamerà il Consiglio comunale a decidere su tale richiamo mediante votazione a maggioranza per alzata di mano.

#### Art. 46

##### *Fatto personale*

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa questo consista: il Presidente, ove ne ravvisi la sussistenza, concederà la parola al richiedente il quale dovrà contenere il proprio intervento nel tempo di 5 minuti.
3. Se il Consigliere insiste, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### Art. 47

##### *Diritti degli oratori*

1. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.
2. Il Presidente può richiamare l'oratore ad attenersi all'argomento in discussione.

3. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne il Presidente, per un richiamo al regolamento o all'argomento.

4. Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi.

#### Art. 48

##### *Questioni pregiudiziale e sospensiva*

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun Consigliere può proporre questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, che la discussione o deliberazione debba rinviarsi.

2. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.

3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro la proposta.

#### Art. 49

##### *Proposte dei Consiglieri durante la discussione*

1. Ciascun Consigliere ha diritto, durante od al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.

2. Gli emendamenti devono essere proposti per iscritto. Quando gli emendamenti di cui sopra si riferiscono ad atti consiliari che richiedono i pareri tecnici degli uffici, devono essere istruiti gli atti completi di quanto richiesto dalla legge, sono ripresentati al primo Consiglio utile.

#### Art. 50

##### *Dichiarazione di inammissibilità*

1. Il presidente ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di ordine del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.

2. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio, che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### Art. 51

##### *Chiusura della discussione*

1. Quando sull'argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

#### Art. 52

##### *Interventi nel corso della votazione*

1. Cominciata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge o del regolamento relative alla esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

### **Capo IV**

#### ORDINE DELLE SEDUTE

#### Art. 53

##### *Ordine delle sedute*

1. Il Presidente dell'adunanza provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.

#### Art. 54

##### *Disciplina del pubblico*

1. Nessuna persona estranea al Consiglio od al suo funzionamento può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.

2. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata. Esso deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

3. In caso di disordini, il Presidente può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordini.

5. Ove non sia possibile individuare chi ha cagionato il disordine, o il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente sospenderà la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico, a mente della lettera c) dell'art. 32 del presente regolamento.

#### Art. 55

##### *Polizia nella sala delle adunanze*

1. Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente può avvalersi dei Vigili municipali.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Capo V**

#### I SERVIZI PER IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 56

##### *Servizio di segreteria del Consiglio comunale*

##### *Funzioni organizzative, amministrative, contabili e finanziarie*

1. Le funzioni di assistenza e segreteria del Consiglio e dei singoli Consiglieri, al fine di garantire autonomia funzionale e organizzativa sono svolti dalla struttura comunale, secondo le direttive del Presidente del Consiglio.
2. Al settore Attività istituzionali e promozionali competono le seguenti funzioni di convocazione e istruttoria:
  - a) adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed alla redazione degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento;
  - b) istruttoria formale delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
  - c) ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale

documentazione di cui sono corredati e loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;

d) tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione di Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;

e) invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;

f) rilasciare ai Gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie per gli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte.

3. Al settore Polizia Municipale competono le seguenti funzioni di pubblicazione e certificazione:

a) recapito ai Consiglieri della convocazione del Consiglio comunale ed alla pubblicazione all'albo pretorio;

4. Al settore Amministrazione generale competono le seguenti funzioni di pubblicazione e certificazione:

a) conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio e certificazione che la stessa è stata effettuata;

b) pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio e certificazione che la stessa è stata effettuata;

c) inoltro al Comitato regionale di controllo delle deliberazioni del Consiglio soggette a controllo preventivo di legittimità, entro il termine previsto dall'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

d) certificazione d'esecutività delle deliberazioni non soggette a controllo e di quelle sottoposte a controllo senza rilievi, in conformità all'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;

e) predisporre la comunicazione al Presidente ed alla Giunta, ai Capigruppo consiliari ed agli eventuali proponenti, se diversi, dei provvedimenti di annullamento disposti dal Comitato regionale di controllo;

f) richiedere a coloro che hanno proposto le deliberazioni oggetto di rilievi, i chiarimenti e gli elementi integrativi di giudizio richiesti dal Comitato regionale di controllo o ad organizzare l'audizione dei rappresentati del Comune, se richiesta dal predetto Comitato;

g) sottoporre al Presidente, per le decisioni del Consiglio, gli inviti a modificare le deliberazioni della Giunta o del Consiglio esaminate dal Comitato regionale di controllo o dal Difensore civico ad iniziativa dei Consiglieri comunali, secondo quanto stabilito dall'art. 127, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267, richiedendo in via breve l'istruttoria sui rilievi formulati agli organi che hanno proposto le predette deliberazioni ed agli uffici comunali competenti;

h) rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;

l) liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione;

m) determinazione trimestrale dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse; determinazione mensile dell'indennità di funzione forfettizzata in luogo dei gettoni a seguito dell'eventuale opzione dei Consiglieri per il regime di indennità; adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;

n) liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenze dei Capigruppo, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;

o) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;

5. Al settore Amministrazione generale competono altresì le seguenti funzioni di ordine contabile:

a) relazioni presentate dall'Organo di revisione contabile;

b) verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;

c) effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

6. Al settore Amministrazione generale compete infine il compito di mettere a disposizione la Gazzetta Ufficiale della Repubblica, il Bollettino Ufficiale della Regione e le pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni.

## **Capo VI**

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 57

##### *Competenza delle Commissioni permanenti*

1. Sono istituite in seno al Consiglio comunale Commissioni permanenti riguardanti di norma le seguenti materie:

1. Territorio e ambiente;
2. Lavoro e sviluppo economico;
3. Affari generali;
4. Scuola, cultura e turismo e sport;
5. Politiche sociali e Pari opportunità;

#### Art. 58

##### *Composizione delle Commissioni permanenti*

1. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione è fissato con apposita deliberazione consiliare in modo da garantire la presenza, in ogni commissione, di rappresentanti dei Gruppi consiliari di minoranza.
2. Ogni membro designato può far parte di più Commissioni.
3. Alla nomina si provvede su designazione dei Gruppi consiliari, facendo sì che la composizione delle Commissioni rispecchi, per quanto possibile, la consistenza numerica dei vari Gruppi consiliari.

4. I Capigruppo consiliari hanno facoltà di partecipare con diritto di parola alle riunioni delle Commissioni delle quali non siano membri, senza diritto di voto e senza ricevere gettone di presenza.

#### Art. 59

##### *Funzioni delle Commissioni permanenti*

1. Le funzioni delle Commissioni consiliari permanenti sono di carattere consultivo rispetto all'attività del Consiglio comunale. Dette Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio comunale a loro rimesse dal Presidente del Consiglio. Sono comunque sottoposte all'esame preventivo della Commissione competente gli atti di indirizzo politico amministrativo e gli atti di indirizzo generale.
2. Tali Commissioni possono inoltre formulare proposte di provvedimento su tutte le questioni di competenza consiliare a carattere normativo e programmatico.

#### Art. 60

##### *Funzionamento delle Commissioni permanenti*

1. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale. Le Commissioni durano in carica per un periodo pari a quello del Consiglio.
2. Il Presidente convoca le riunioni delle Commissioni. L'ordine del giorno delle Commissioni è inviato ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta, qualora la Commissione esamini argomenti oggetto del successivo Consiglio comunale dovranno intercorrere almeno cinque giorni tra la data della riunione della Commissione e la data della seduta del Consiglio, salvo casi di particolare urgenza.
3. Le sedute delle commissioni non sono valide, se non vi partecipa almeno 1/3 dei membri che le compongono.
4. Ogni determinazione delle Commissioni è assunta con il voto favorevole palese della maggioranza dei membri presenti.
5. Le sedute delle Commissioni sono normalmente segrete, la commissione può peraltro deliberare di riunirsi in seduta pubblica.
6. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare il Sindaco e l'Assessore e Consigliere delegato alla materia da trattare.

7. Funge da segretario delle Commissioni un impiegato designato dal responsabile del settore competente, il quale, fra l'altro, provvede a redigere il verbale delle sedute.

#### Art. 61

##### *Commissioni consiliari speciali*

1. Il Consiglio comunale può disporre a maggioranza assoluta dei suoi componenti l'istituzione di Commissioni speciali per determinate funzioni di competenza.
2. Queste sono composte sulla base della designazione dei Gruppi consiliari rispettando, per quanto possibile, il criterio della proporzionalità e garantendo comunque la rappresentanza di ciascun Gruppo consiliare.
3. Il Consiglio Comunale può istituire a maggioranza assoluta dei suoi componenti la Commissioni consiliari di controllo e garanzia e di indagine con le funzioni di cui agli artt. 63 e 64 del presente regolamento.
4. I Capigruppo consiliari hanno facoltà di partecipare con diritto di parola alle riunioni delle Commissioni delle quali non siano membri, senza diritto di voto e senza ricevere gettone di presenza.

#### Art. 62

##### *Commissioni consiliari aperte o Consulte*

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni consiliari aperte alla partecipazione di esterni o Consulte.

#### Art. 63

##### *Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia*

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo può essere istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite e la presenza dei due sessi.

3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei Gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri Gruppi. È eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:

- a) la verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli Assessori, delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
- b) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
- d) le relazioni ed i referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
- e) le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
- f) l'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.

5. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio del Consiglio comunale.

7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma. I Dirigenti, i responsabili e l'altro personale addetto agli uffici e servizi sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

#### Art. 64

##### *Commissioni d'indagine*

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000,

n° 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, dei Collegio dei revisori, del Difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.