

COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari



REGOLAMENTO DEGLI ORGANI

(Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta)

*Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.79 del 18.12.2001
Modificato con delibera n.41 del 10.06.2002; delibera n.1 del 07.01.2013; delibera n.10 del 08.03.2013*

SOMMARIO

PARTE I – CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - Luogo delle adunanze
- Art. 5 - Esposizione della bandiera

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 6 - Presidenza del Consiglio – Ufficio di Presidenza

CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 - Gruppi Consiliari
- Art. 8 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 9 - Designazione e funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 10 - Riserva di legge

CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

- Art. 11 - Convalida eletti
- Art. 12 - Dimissioni
- Art. 13 - Ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza

CAPO III - DIRITTI E DOVERI

- Art. 14 - Emendamenti
- Art. 15 - Interrogazioni
- Art. 16 - Interpellanze
- Art. 17 - Mozioni
- Art. 18 - Limite di presentazione e procedure di urgenza
- Art. 19 - Procedura di convocazione del Consiglio
- Art. 20 - Informazione e accesso agli atti
- Art. 21 - Rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 22 - Controllo sulle deliberazioni di Giunta
- Art. 23 - Permessi, aspettative, gettoni e indennità
- Art. 24 - Assenza, giustificazioni, congedi
- Art. 25 - Astensione obbligatoria
- Art. 26 - Responsabilità personale - esonero
- Art. 27 - Dichiarazione dei redditi posseduti
- Art. 28 - Accesso ai locali

CAPO V — NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 29 - Nomine e designazioni
- Art. 30 - Funzioni rappresentative

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – CONVOCAZIONE

- Art. 31 - Competenza
- Art. 32 - Calendario delle riunioni
- Art. 33 - Argomenti inseriti nell'ordine del giorno
- Art. 34 - Avviso di convocazione

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 35 - Deposito atti
- Art. 36 - Adunanze in prima convocazione
- Art. 37 - Adunanze in seconda convocazione
- Art. 38 - Casi particolari
- Art. 39 - Interventi del Sindaco, Assessori, Relatori
- Art. 40 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere
- Art. 41 - Partecipazione di altre persone

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 42 - Adunanze pubbliche
- Art. 43- Adunanze segrete

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 44 - Ordine della discussione
- Art. 45 - Disciplina delle adunanze
- Art. 46 - Presenza del Pubblico
- Art. 47 - Comportamento del Pubblico
- Art. 48 - Presenza Organi di informazione

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- Art. 49 - Svolgimento delle sedute
- Art. 50 - Modalità degli interventi
- Art. 51 - Fatto personale
- Art. 52 - Trattazione di argomenti importanti
- Art. 53 - Discussione Generale sui vari argomenti
- Art. 54 - Discussione particolareggiata
- Art. 55 - Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta
- Art. 56 - Caso di mancato esaurimento nell'ordine del giorno
- Art. 57 - Gli emendamenti
- Art. 58 - Argomenti non attinenti all'ordine del giorno
- Art. 59 - Questioni pregiudiziali e sospensioni
- Art. 60 - Consultazioni
- Art. 61 - Discussioni di interrogazioni ed interpellanze
- Art. 62 - Dichiarazione dell'interrogante

- Art. 63 - Svolgimento delle interpellanze
- Art. 64 - Interrogazioni - interpellanze stesso argomento
- Art. 65 - Segnalazione
- Art. 66 - Mozione d'ordine
- Art. 67 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto
- Art. 68 - Durata dei lavori

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

- Art. 69 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 70 - Interventi del Segretario Generale
- Art. 71 - I verbali dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 72 - Contenuto dei verbali
- Art. 73 - Lettura verbali
- Art. 74 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione
- Art. 75 - Registrazione fonica
- Art. 76 - Supporti di registrazione

PARTE IV — ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

- Art. 77 - Criteri e modalità

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

- Art. 78 - La competenza esclusiva
- Art. 79 - Conflitti di attribuzione

CAPO II - LE DELIBERAZIONI

- Art. 80 - Forma e contenuti
- Art. 81 - Approvazione - revoca – modifica

CAPO III - LE VOTAZIONI

- Art. 82 - Votazione per dispositivo elettronico - per alzata di mano
- Art. 83 - Votazione per appello nominale
- Art. 84 - Votazione a scrutinio segreto
- Art. 85 - Astensione dei Consiglieri
- Art. 86 - Proclamazione del risultato
- Art. 87 - Modalità della votazione pubblica
- Art. 88 - Mancata approvazione delle proposte
- Art. 89 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I — DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 90 - Tipologia delle commissioni consiliari
- Art. 91 - Commissioni consultive permanenti
- Art. 92 - Commissioni speciali di studio
- Art. 93 - Commissioni consiliari d'indagine
- Art. 94 - Audizioni
- Art. 95 - Costituzione delle commissioni
- Art. 96 - Nomina dei componenti delle commissioni
- Art. 97 - Partecipazione ai lavori delle commissioni

CAPO II - PRESIDENZA E SEGRETERIA

- Art. 98 - Presidenza
- Art. 99 - Segreteria
- Art. 100 - Obbligo di partecipazione ai lavori

CAPO III - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

- Art. 101 - Convocazione
- Art. 102 - Validità delle sedute
- Art. 103 - Verbali delle commissioni
- Art. 104 - Conferenza presidenti, riunioni congiunte
- Art. 105 - Sostituzione dei componenti
- Art. 106 - Indennità di presenza e/o di funzione
- Art. 107 - Coordinamento delle varie Commissioni
- Art. 108 - Proposte da inviare all'esame delle Commissioni

PARTE VII — GIUNTA

CAPO I - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- Art. 109 - Attività della Giunta
- Art. 110 - Riunioni - convocazione
- Art. 111 - Votazione - modalità
- Art. 112 - Proposte di deliberazione

CAPO II - SEGRETERIA DELLA GIUNTA

- Art. 113 - Segreteria delle Adunanze
- Art. 114 - Sedute - contenuto e firma
- Art. 115- Comunicazione delle decisioni della Giunta
- Art 116- Comunicazione alle Organizzazioni sindacali

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 117 - Pubblicità e diffusione del presente regolamento
- Art. 118 - Entrata in vigore

PARTE - I CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

- 1) Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto e del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Esso disciplina, altresì, il funzionamento delle Commissioni consiliari e della Giunta.

Art. 2

(Interpretazione del regolamento)

- 1) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.
- 2) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
- 4) Qualora nella conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capi gruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 5) Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate seguendo la procedura di cui al precedente comma.
- 6) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

(Durata in carica del Consiglio)

- 1) Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 4

(Luogo delle adunanze)

- 1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare del Palazzo Municipale destinata allo scopo; qualora per circostanze speciali o di forza maggiore non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze il Sindaco può determinare, con apposita e motivata ordinanza, un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
- 2) La sala delle adunanze dovrà essere aperta almeno un'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.
- 3) La sala deve essere divisa in due compartimenti, con accessi separati, uno per i Consiglieri e uno per il pubblico.
- 4) La divisione deve risultare da solide transenne.

Art. 5

(Esposizione delle bandiere)

- 1) Dalle ore 08,00 del giorno fissato per la seduta, nel palazzo comunale dovranno essere esposte per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Sardegna, che vi rimarranno fino alla chiusura della seduta stessa.

CAPO II – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

(Presidenza del Consiglio – Ufficio di Presidenza)

- 1) Il Consiglio, nella prima seduta, espletate le operazioni di convalida e di eventuale surroga degli eletti, procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente e di due Vice Presidenti, di cui uno della minoranza, con due votazioni separate ed a scrutinio segreto.
- 2) Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione, da tenersi nella stessa seduta, è sufficiente la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa.
- 3) Per l'elezione dei Vicepresidenti si procede ad un'unica votazione e risultano eletti il consigliere di maggioranza e quello di minoranza che hanno riportato il maggior numero di voti, o, a parità di voti, i più anziani di età.
- 4) I Vice Presidenti, con priorità al Vice Presidente anziano, sostituiscono il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. È considerato Vice Presidente anziano colui che nella votazione consiliare riguardante l'elezione dei Vice Presidenti ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 5) Il Presidente del Consiglio fissa il giorno e l'ora dell'adunanza, d'intesa con il Sindaco e sentiti i presidenti dei gruppi riuniti collegialmente in conferenza dei capi gruppo.
- 6) Il Presidente del Consiglio è tenuto a sentire il Sindaco per la formulazione dell'ordine del giorno dei lavori.
- 7) Il Presidente del Consiglio dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato.
- 8) E' inoltre investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto, del Regolamento e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
- 9) Ha facoltà di sciogliere la seduta, anche prima che sia stato esaurito l'ordine del giorno, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo. Nel caso in cui il Presidente si sia ritirato dalla sala non è consentito a nessuno dei consiglieri rimasti di assumere la Presidenza e continuare validamente la seduta. Qualora i consiglieri ritengano che il provvedimento di sospensione o di scioglimento della seduta costituisca atto arbitrario o illegale, potranno denunciare l'illegalità al Prefetto mediante dichiarazione che il Segretario Generale iscriverà a verbale prima di ritirarsi.
- 10) Il Presidente del Consiglio e i Vice Presidenti cessano dalla carica per morte, dimissioni o a seguito di mozione di sfiducia presentata e sottoscritta come minimo dieci giorni prima della riunione del Consiglio da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e che sia stata approvata almeno dalla metà più uno dei consiglieri. La mozione va messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 11) In caso di dimissioni o di revoca o in dipendenza di altre cause di cessazione dalla carica, il Presidente del Consiglio e i Vice Presidenti sono eletti entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data in cui si è verificata la vacanza.

- 12) L'Ufficio di Presidenza è un organo collegiale formato dal Presidente del Consiglio e dai due Vicepresidenti.
- 13) Il Presidente convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza costituito a tutti gli effetti in Commissione; per la validità delle sedute di detta Commissione è richiesta la presenza di almeno due componenti.
- 14) All'Ufficio di Presidenza è attribuito il compito di garantire ed assicurare il funzionamento del Consiglio e di dare riscontro alle richieste avanzate dai singoli consiglieri per l'adempimento del loro mandato.
- 15) L'Ufficio di Presidenza si occupa dei rapporti con l'esterno, della pubblicità dell'attività consiliare diffondendo tra i cittadini la conoscenza delle deliberazioni e dei dibattiti consiliari.
- 16) L'Ufficio di Presidenza del Consiglio ha sede nella Casa Comunale.
- 17) L'Ufficio di presidenza:
 - a) garantisce il rispetto delle prerogative e dei diritti dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari;
 - b) cura il coordinamento delle Commissioni consiliari e concorda con i Presidenti di detti organismi il calendario dei rispettivi lavori;
 - c) può convocare la Conferenza dei Presidenti e dei Vice Presidenti costituita in Commissione, anche allo scopo di assicurare il rispetto dei termini per l'esercizio della funzione consultiva delle Commissioni;
 - d) procede all'esame delle proposte formalmente istruite e degli altri argomenti da sottoporre alla Conferenza dei Capi gruppo ai fini dell'elaborazione del calendario e dell'organizzazione dei lavori consiliari;
 - e) propone alla Giunta, in sede di predisposizione del bilancio, un programma di spesa per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi, per l'attività formativa e l'aggiornamento dei Consiglieri oltre che per gli adempimenti necessari all'attuazione delle norme statutarie e regolamentari in tema di pubblicità, trasparenza e documentazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni;
 - f) segnala ai Capi gruppo consiliari le disfunzioni riscontrate nello svolgimento dei lavori delle Commissioni, fornendo elementi utili a verificare il grado di partecipazione dei Consiglieri.

CAPO III - GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

(Gruppi consiliari)

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale formano un gruppo consiliare.
- 2) Ciascun gruppo elegge nei suo seno un Capogruppo ed eventualmente un vice capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
- 3) I consiglieri che non intendono appartenere ad alcun gruppo di cui al comma 1 possono costituire un unico gruppo misto.
- 4) Il Consigliere che intenda aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio con l'accettazione del nuovo gruppo se esistente.
- 5) Per poter costituire un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale, è necessaria l'adesione di almeno due consiglieri.
- 6) In mancanza di capogruppo, si considera tale colui che ha riportato la maggiore cifra individuale e, a parità di voti, il più anziano di età.

Art. 8

(Conferenza dei Capi gruppo)

- 1) La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e da egli stesso presieduta, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2) Nella Conferenza dei Capi gruppo sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.
- 3) Alla Conferenza dei Capi Gruppo partecipa di diritto il Sindaco.
- 4) La conferenza esercita le funzioni ad essa attribuita dallo Statuto e più precisamente stabilisce:
 - a) il calendario dei lavori del Consiglio nonché i criteri ed i tempi della discussione;
 - b) l'organizzazione dei lavori delle commissioni consiliari ed il loro coordinamento con quelli di altri organismi istituzionali.
- 5) Propone inoltre argomenti da inserire all'ordine del giorno del Consiglio.
- 6) Alla conferenza possono essere invitati, eventualmente, gli Assessori delegati per le materie in discussione.
- 7) Alle riunioni partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed eventualmente i Dirigenti richiesti dal Presidente del Consiglio.
- 8) La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. La Conferenza è altresì convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia stata fatta richiesta

scritta e motivata da minimo due componenti i quali rappresentino almeno il 30 per cento dei Consiglieri. In tale caso la seduta dovrà essere convocata entro il termine di 5 giorni decorrenti dalla data di protocollazione della richiesta stessa, la quale deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare.¹

- 9) La conferenza è valida quando è presente almeno la metà dei suoi componenti. L'eventuale seduta deserta della conferenza non impedisce al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio.
- 10) I Capigruppo in assenza dei loro vice, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
- 11) Delle riunioni è redatto verbale sommario a cura del Segretario Generale o del funzionario dallo stesso designato.
- 12) Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione della Conferenza dei capigruppo può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti le altre forme di convocazione previste dal presente articolo.²
- 13) Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.³

CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 9

(Designazione e funzioni)

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 2) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

¹ Comma introdotto con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

² Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

³ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 10

(Riserva di legge)

- 1) L'elezione dei Consiglieri 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

Art. 11

(Convalida eletti)

- 1) Nella prima seduta il Consiglio Comunale procede alla convalida del Sindaco, dei consiglieri eletti e all'elezione del Presidente del Consiglio e dei due Vice Presidenti. Nella stessa seduta il Consiglio Comunale elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi della normativa vigente.
- 2) Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno 5 giorni prima della seduta e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 3) La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti e dei nominati Assessori è presieduta dal Sindaco.
- 4) La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui eventuali cause ostative si discute.
- 5) Prima di procedere alla discussione di altri argomenti si provvede alla surrogazione dei dichiarati ineleggibili.
- 6) Nella prima adunanza, l'ordine del giorno non deve contenere altri argomenti, oltre alla convalida degli eletti, della comunicazione del Sindaco degli Assessori nominati;
- 7) Qualora l'ordine del giorno preveda la surroga delle dimissioni di uno o più Consiglieri comunali e l'attribuzione del seggio vacante ai candidato che segue nella lista l'ultimo eletto, entrambi (dimissionario o subentrante) dovranno essere parimenti convocati con l'avvertenza per il secondo che potrà partecipare ai lavori solo nel momento in cui il primo sarà cessato dalla carica.

Art. 12

(Dimissioni)

- 1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate:
 - a) Per iscritto indirizzate al Consiglio Comunale.
 - b) Per iscritto, con presentazione diretta al Segretario Generale, con lettera indirizzata al Consiglio Comunale
 - c) Per iscritto al Protocollo Comunale, con lettera indirizzata al Consiglio Comunale.

- 2) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente 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 secondo la normativa vigente.

Art. 13

(Ineleggibilità, incompatibilità, sospensione, rimozione e decadenza)

- 1) L'ineleggibilità, l'incompatibilità, anche sopravvenuta, la sospensione, la rimozione e la decadenza del Sindaco e dei consiglieri comunali sono regolate dal T.U. D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO III - DIRITTI E DOVERI

Art. 14

(Emendamenti)

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
- 2) 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 6 ore dall'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- 3) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente del Consiglio esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
- 4) Per gli emendamenti alla proposta di bilancio e ai relativi allegati si applicano le disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità.
- 5) La votazione degli Emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale, saranno votati prima gli emendamenti soppressivi, indi quelli modificati e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.⁴

⁴ Comma introdotto con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

Art. 15

(Interrogazioni)

- 1) L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza della verità su un fatto determinato.
- 2) Le interrogazioni sono presentate per iscritto e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta.
- 3) Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento, qualora il Consiglio non sia stato già formalmente convocato. Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Sindaco risponderà per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione.
- 4) Alle interrogazioni con risposta scritta il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine massimo di 30 giorni. Per motivi di salute e/o incolumità pubblica o per motivi igienico sanitari tale termine verrà ridotto a soli 20 gg.. Se la risposta non è data entro detto termine, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio per lo svolgimento in aula.
- 5) La interrogazione scritta potrà essere illustrata anche verbalmente in un tempo non superiore ai 5 minuti.
- 6) Si osserva la procedura di cui ai commi precedenti per le interrogazioni rivolte al Sindaco o alla Giunta.

Art. 16

(Interpellanze)

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta, di quella degli Assessori.
- 2) Le interpellanze sono presentate per iscritto ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.
- 3) Il presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta del Sindaco o di chi sia interpellato; l'interpellante può replicare. Lo svolgimento e la replica non possono superare rispettivamente i 5 minuti.
- 4) Le interpellanze possono essere presentate anche verbalmente all'inizio della seduta ed immediatamente illustrate. In tal caso il Sindaco potrà dichiarare di essere pronto a rispondere o a far rispondere chi di dovere oppure differire la risposta alla seduta successiva.
- 5) E' riservato all'interrogante non soddisfatto di presentare una interpellanza ed all'interpellante di presentare una mozione sullo stesso argomento.
- 6) Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Sindaco risponderà o fa rispondere per iscritto entro 30 giorni ai sensi del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 17

(Mozioni)

- 1) La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri: essa può anche consistere in un giudizio che il Consiglio esprime sulla condotta del Sindaco, della Giunta o del Presidente del Consiglio nelle loro funzioni, ovvero in un voto generico sui criteri da seguire in ordine a determinati argomenti, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
- 2) Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.
- 3) Nella discussione può intervenire un rappresentante per ogni gruppo. Sono ammesse dichiarazioni di voto.
- 4) Più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.
- 5) Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione.
- 6) Le mozioni possono essere votate per parti separate.
- 7) Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti, la loro discussione ha luogo dopo la discussione generale.
- 8) I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono.
- 9) Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi di essa tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più negli emendamenti ammessi siano stati approvati.
- 10) Anche per la mozione, come per l'interrogazione e l'interpellanza, dovranno essere rispettati i termini previsti dagli artt. 16 e 17 del presente Regolamento, cioè dei trenta giorni.

Art. 18

(Limite di presentazione e procedure d'urgenza)

- 1) Nessun consigliere può presentare più di due mozioni o interpellanze per la stessa seduta.
- 2) Possono essere presentate mozioni, interpellanze e interrogazioni con carattere d'urgenza nel periodo intercorrente la convocazione del Consiglio ed il giorno della seduta e all'interno della sessione.
- 3) Il Sindaco dà notizia al Consiglio delle interpellanze ed interrogazioni rivolte con carattere d'urgenza. La Giunta ha facoltà di rispondere immediatamente o di riservarsi la risposta entro il termine di 15 giorni.
- 4) Sulle mozioni urgenti il Consiglio decide se discuterle immediatamente o rimandare l'argomento alla seduta successiva.
- 5) Per le mozioni d'urgenza determinate da motivi di primario interesse pubblico la discussione non è differibile ad altra seduta.

Art. 19

(Procedura di convocazione del Consiglio)

- 1) Un quinto dei consiglieri comunali assegnati può fare richiesta di convocazione del Consiglio comunale al Presidente del Consiglio, precisando l'oggetto da inserire all'ordine del giorno e proponendo schemi appositi di deliberazione.
- 2) La richiesta deve essere presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto, o degli oggetti della convocazione e dei motivi che la sollecitano.
- 3) Il Presidente del Consiglio è tenuto alla convocazione dell'Assemblea in un termine non superiore ai venti giorni dalla richiesta.
- 4) Il Consiglio è convocato con preavviso di almeno cinque giorni per le sessioni ordinarie e di almeno tre giorni per le sessioni straordinarie. A tal fine non si computa il *dies a quo*.
- 5) In caso di necessità, il Consiglio può essere convocato con preavviso di 24 ore soltanto. In tal caso, la deliberazione è rinviata al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Art. 20

(Informazione e accesso agli atti)

- 1) I Consiglieri hanno diritto di ottenere dai dirigenti del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti e provvedimenti degli organi e degli uffici e di ogni documento ivi richiamato e allegato ed ogni altro atto o provvedimento non coperto da segretezza per disposizioni di legge.
- 3) Le notizie e le informazioni si devono riferire ad atti già formati o per i quali è stata già avviata l'istruttoria.
- 4) L'esercizio dei diritti di cui al I e II comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Presidente del Consiglio invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
- 5) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 6) L'esercizio del diritto di visione e di copia da parte del consigliere comunale non deve tradursi in un potere di indagine, di ispezione o di verifica, a meno che lo stesso potere non sia stato espressamente attribuito dal Consiglio.

Art. 21

(Rilascio di copie di atti e documenti)

- 1) I Consiglieri, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei delegati, di atti emanati dai Dirigenti, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
- 2) La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria generale del Comune secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal III comma del precedente art.24. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo trattarsi di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 4) Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere, ed in esenzione dei diritti di segreteria e di bollo.

Art. 22

(Controllo sulle deliberazioni di Giunta)

- 1) Le deliberazioni di competenza della Giunta, adottate nelle materie di cui all'art.127 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, sono sottoposte al controllo quando 1/5 dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione, delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
- 2) Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Generale e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma I. Il Segretario Generale provvede all'invio dell'atto all'organo di controllo entro i cinque giorni successivi a quello in cui perviene la richiesta.

Art. 23⁵

(Permessi, aspettative, gettoni e indennità)

- 1) Il Sindaco e i Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi retribuiti e non retribuiti così come regolati dal capo IV del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.lgs. N.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente Statuto.
- 2) I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalla legge, un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli e alle commissioni. 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.
- 3) Ai Consiglieri è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, nella misura stabilita dal Consiglio nei termini sanciti dalla legge. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone anche per il giorno successivo.
- 4) Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri nella stessa misura e alle medesime condizioni per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni permanenti, formalmente istituite e convocate, previste dallo Statuto, da leggi statali o regionali.
- 5) Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni istituite da leggi statali o regionali o previste dallo Statuto, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del D.Lgs.267/2000 e successive modificazioni e integrazioni.
- 6) I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla normativa vigente non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari permanenti.
- 7) Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione dei gettoni avverrà alla fine di ogni bimestre.
- 8) Agli amministratori, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o Presidente del Consiglio a recarsi fuori del territorio comunale, per ragioni del loro mandato, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali

Art. 24

(Assenze, giustificazioni, congedi)

- 1) Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari di cui fa parte.
- 2) Il Presidente del Consiglio dopo avere effettuato le opportune valutazioni dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta giustificazione od in caso di mancata o carente giustificazione comunica l'assenza ingiustificata da parte del Consigliere.
- 3) Sono considerate sempre assenze giustificate le assenze per malattia, lutto familiare per coniuge, parenti ed affini fino al 4° grado, partecipazione a concorsi ed esami, particolari motivi personali o

⁵ Articolo così modificato con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

familiari debitamente documentati, compreso matrimonio e nascita di figli, nonché quelle relativi a compiti o incarichi legati al mandato di Consigliere Comunale.⁶

- 4) Verificandosi le condizioni previste dall'articolo 13 il Presidente del Consiglio inserisce all'ordine del giorno, nella prima seduta utile, la proposta di decadenza dalla carica del consigliere in questione e procede nella stessa riunione alla surrogazione del consigliere decaduto.
- 5) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza prima della chiusura della stessa deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale
- 6) Il Consiglio, prima di pronunciare la decadenza dalla carica di consigliere, deve effettuare ogni occorrente apprezzamento in ordine alla fondatezza, alla serietà ed alla rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione della mancata partecipazione alle sedute del collegio e della documentazione esibita, valutandole nel merito.
- 7) La proposta di decadenza di cui al precedente comma deve essere comunicata al Prefetto 10 giorni prima del relativo esame da parte del Consiglio Comunale.

Art. 25

(Astensione obbligatoria)

- 1) Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
- 2) 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.
- 3) I consiglieri obbligati ad astenersi ed a assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 26

(Responsabilità personale esonero)

- 1) Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore e contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 2) E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la motivazione.
- 4) Si applicano ai Consiglieri la disposizione in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dall'art. 93 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

⁶ Comma modificato con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

Art. 27

(Dichiarazione dei redditi posseduti)

- 1) Entro il 31 luglio i consiglieri comunali producono all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, secondo la normativa vigente, la dichiarazione dei redditi posseduti prevista dallo Statuto;
- 2) L'ufficio di Presidenza cura la tenuta della documentazione prodotta in osservanza della normativa prevista in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

Art. 28

(Accesso ai locali)

- 1) Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti i locali del Comune durante le ore d'ufficio a prescindere dalla disciplina dell'accesso del pubblico.

CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 29

(Nomine e designazioni)

- 1) Entro 30 giorni dalla convalida o entro un arco di tempo intercorrente fra il 45° e il 15° giorno precedente la scadenza dell'incarico degli eletti il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché le nomine dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 2) Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
- 3) Si applica, nei casi suddetti, la normativa vigente.
- 4) Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa viene effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
- 5) Ai fini della nomina si applica il principio della maggioranza relativa per cui risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il più anziano di età.
- 6) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 30

(Funzioni rappresentative)

- 1) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie celebrazioni o manifestazioni, si costituisce una delegazione guidata dal Sindaco, o da un suo delegato, in qualità di capo dell'Amministrazione. Ad essa il Sindaco può associare una delegazione di consiglieri guidata dal Presidente del Consiglio.
- 3) La delegazione viene costituita dall'Ufficio di Presidenza sentiti i capigruppo.

PARTE TERZA - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art.31 (Competenza)

- 1) Il Presidente del Consiglio - convoca e presiede il Consiglio comunale.

Art. 32 (Calendario delle riunioni)

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce:
 - a) per iniziativa del Presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio previa concertazione con la Conferenza dei capi gruppo.
 - b) su richiesta scritta del Sindaco.
 - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
 - d) su iniziativa del prefetto in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi in altro giorno.
- 5) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 6) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 7) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno il giorno prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Art. 33

(Argomenti inseriti nell'ordine del giorno)

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Nessun argomento può essere inserito nell'O.d.G. del Consiglio se non preventivamente discusso nell'ambito della competente Commissione Consiliare, a meno che:
 - a) non lo decida all'unanimità la conferenza dei Capigruppo;
 - b) la commissione consiliare, regolarmente convocata con inserito all'ordine del giorno l'argomento in questione, sia andata deserta per 2 volte per mancanza di numero statutario;
 - c) non lo decida il Presidente del Consiglio, per motivate ragioni;
 - d) non ricorrano i casi d'urgenza di cui all'art. 34, 5° comma, del presente regolamento.

Art. 34

(Avviso di convocazione)

- 1) La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnare unitamente all'elenco degli argomenti da trattare al domicilio dei Consiglieri o a persona di fiducia che il Consigliere può indicare per iscritto al Presidente del Consiglio, ovvero al domiciliatario residente nel Comune di Sorso appositamente designato dal consigliere residente in altro Comune, nei seguenti termini:
 - a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta;
 - b) per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta;
 - c) per i. casi d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta;
 - d) per il computo dei termini non si terrà conto del giorno dell'avvenuta notificazione mentre verranno considerati i giorni festivi, così come disposto dall'art. 31 comma 3 e dell'art. 155 del codice di procedura civile.
- 2) L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Entro lo stesso termine, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata a cura della Segreteria generale, assicurando il tempestivo recapito:
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
 - al Difensore Civico ove nominato;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
 - agli organi d'informazione di stampa e radiotelevisione.
- 3) Il Presidente del Consiglio, per le adunanze deve disporre la pubblicazione di manifesti in almeno 5 zone centrali del paese per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio Comunale e tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 4) La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 5) Nel caso non risulti possibile consegnare l'avviso di convocazione al domicilio per irreperibilità del Consigliere ed assenza di persone. capaci a riceverlo o a persona di fiducia il messo deposita l'avviso stesso nella Segreteria del Comune, e di ciò dà comunicazione al destinatario mediante apposito foglio da affiggersi alla porta della sua abitazione o domicilio.
- 6) Analogamente, per i consiglieri residenti in altri comuni, qualora non risulti possibile consegnare

l'avviso al domiciliatario residente nel comune di Sorso, il messo deposita l'avviso stesso nella Segreteria del Comune e di ciò dà comunicazione all'interessato mediante telegramma indirizzato alla residenza del consigliere.

- 7) Il Presidente del Consiglio deve munirsi della prova dell'avvenuto recapito dell'avviso di convocazione. La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la riunione. L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
- 8) Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti le altre forme di convocazione previste dal presente articolo.⁷
- 9) Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.⁸

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art 35

(Deposito Atti)

- 1) Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'Ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 24 ore prima della riunione.
- 2) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui sopra, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 36

(Adunanza in prima convocazione)

- 1) IL Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3) Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in

⁷ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

⁸ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente del Consiglio 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 inferiore a quello necessario il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

- 5) Gli oggetti iscritti nell'ordine del giorno nel I caso e quelli rimasti da trattare nel II caso vengono discussi nella seconda convocazione.

Art. 37

(Adunanze in seconda convocazione)

- 1) Per la validità delle sedute in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
- 2) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 3) Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 4) Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente primo comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
- 5) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. 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. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
- 6) Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 38

(Casi particolari)

- 1) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- 2) Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza:
 - a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escano dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori non facenti parte del Consiglio.
- 3) Ai fini del computo del numero dei presenti, i Consiglieri che sopraggiungono nel corso della seduta sono tenuti a dichiarare espressamente la loro presenza, e così pure la loro assenza i Consiglieri che abbandonano l'aula prima del termine della seduta.
- 4) In caso di seduta deserta viene redatto apposito verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

Art. 39

(Interventi del Sindaco, Assessori, relatori)

- 1) Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, può intervenire in qualunque momento della seduta.
- 2) Gli assessori per il ramo di servizio delegato, possono prendere la parola in qualunque momento della discussione per precisazioni e chiarimenti.
- 3) Possono prendere la parola in qualunque momento della discussione i relatori, anche quando riferiscono su oggetti demandati allo studio di speciali commissioni consiliari e i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti che avevano trattato l'argomento. Dopo la chiusura della discussione i soggetti predetti possono prendere la parola solo per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o infine, per semplici spiegazioni di fatto.

Art. 40

(Partecipazione dell'Assessore non Consigliere)

- 1) Gli Assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

Art. 41

(Partecipazione di altre persone)

- 1) Il Presidente del Consiglio, udito il parere dei capigruppo, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori del Consiglio anche di persone estranee quali i capi settore ed i funzionari comunali, i progettisti di opere pubbliche e di strumenti urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materie oggetto di discussione, dirigenti sindacali, membri del parlamento nazionale ed europeo, membri del governo, e di cittadini e/o cittadine il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro consiliare

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 42

(Adunanze pubbliche)

- 1) Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 43

(Adunanze segrete)

- 1) L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il Vice Segretario e gli addetti dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44

(Ordine della discussione)

- 1) I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente del Consiglio dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

- 5) Solo al Presidente del Consiglio è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termine di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quanto sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 45

(Disciplina delle Adunanze)

- 1) Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare che la discussione e l'assunzione delle deliberazioni siano effettuate nell'osservanza delle leggi ed in assoluta regolarità.
- 2) Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni ovvero pronunzia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio lo richiama formalmente nominandolo. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente del Consiglio gli toglie la parola. Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio può disporre la sospensione della seduta e la immediata indizione della Conferenza dei Capigruppo, udito il parere della quale alla ripresa può diffidare l'interessato. La dichiarazione di diffida, riportata in verbale viene trasmessa al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

Art. 46

(Presenza del Pubblico)

- 1) Avendo il Consiglio interesse a pubblicizzare al massimo i propri lavori, la presenza dei cittadini deve essere facilitata in ogni modo anche mediante la preventiva predisposizione di sedie. La eventuale presenza di portatori di handicap sarà agevolata anche attraverso la riserva di posti a sedere. Le persone che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, sono tenute a restare in silenzio, ad astenersi da qualunque segno di approvazione o di dissenso ed a mantenere un contegno assolutamente corretto. Chiunque acceda nella sala delle riunioni non può portare armi, coltelli, bastoni e comunque strumenti di qualsiasi offesa ad eccezione della forza pubblica.
- 2) Nessuna persone estranea (neanche la Forza Pubblica se non richiesta dal Presidente del Consiglio) ad eccezione del personale addetto ai servizi, può avere accesso, nel corso della seduta, alla parte della sala riservata ai consiglieri.
- 3) Ove il pubblico non si attenga alle norme di cui al primo comma ovvero sorga tumulto, il Presidente del Consiglio può ordinare lo sgombero della sala.
- 4) Il Comando di Polizia Locale avuta notizia della convocazione del Consiglio Comunale predisporrà la presenza durante tutta la seduta di un congruo numero di vigili, comunque non meno di due per disciplinare la presenza del pubblico.
- 5) Durante la seduta del Consiglio Comunale e durante le sospensioni è vietato fumare sia in aula che nelle sale e corridoi attigui.

Art. 47**(Comportamento del pubblico)**

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2) Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
- 3) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio, alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal 1° comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta.. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
- 7) Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 48**(Presenza Organi d'informazione)**

- 1) Agli Organi d'informazione è riservato un posto speciale nella parte di sala Consiliare. Gli operatori dell'informazione per accedere alla parte riservata devono essere preventivamente accreditati dal Presidente del Consiglio previa domanda scritta.
- 2) L'accreditamento degli operatori dell'informazione va rinnovato annualmente. Coloro che risultano non accreditati dovranno presentare preventiva domanda scritta al Presidente del Consiglio di volta in volta.
- 3) Eventuali registrazioni audio - visive del lavoro del Consiglio Comunale, eccedenti i 10 minuti, dovranno essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio, che sentiti i Capi Gruppo ne determinerà i tempi e le modalità.

- 4) Per le trasmissioni “in diretta” dell’intera seduta Consiliare, il Presidente del Consiglio può rilasciare l’autorizzazione di cui sopra previo parere favorevole della maggioranza dei Capi Gruppo.
- 5) Le interviste durante i lavori del Consiglio potranno avvenire solo fuori dall’aula. Qualora non si determini una maggioranza dei Capigruppo, il predetto parere è rimesso al voto del Consiglio Comunale.
- 6) Il Consigliere ha diritto, mediante apposita richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, che del suo intervento non vengano effettuate registrazioni audio - visive.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 49

(Svolgimento delle sedute)

- 1) L’adunanza inizia con l’appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale.
- 2) Accertata l’esistenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta. Il Presidente del Consiglio anche al fine della decadenza renderà edotti i Consiglieri e il Segretario generale far constatare a verbale le giustificazioni addotte per iscritto con fonogramma dei Consiglieri assenti.
- 3) Il Presidente del Consiglio durante le sedute è tenuto a procedere alla verifica del numero legale, esaurita la discussione e prima di procedere ad una votazione.
- 4) Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la legalità della seduta, sarà disposta una temporanea sospensione della trattazione degli oggetti, per procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi trenta minuti. Se dal nuovo appello il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa sarà dichiarata deserta per gli oggetti rimasti ancora da trattare. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto. La verifica viene fatta per appello nominale.
- 5) Esaurite le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio fa le eventuali comunicazioni d’uso su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio e quindi di inizio alla discussione degli argomenti posti all’ordine del giorno.
- 6) Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell’ordine secondo il quale sono iscritti nell’avviso di convocazione. Tuttavia il Presidente del Consiglio può proporre che l’ordine sia mutato e la proposta, se nessuno si opponga, si ritiene senz’altro accettata, altrimenti si sottoporrà a votazione.
- 7) La mutazione dell’ordine in discussione può essere proposta anche da un Consigliere, ma in tal caso sarà sottoposta al voto del Consiglio. Solo il proponente la mutazione, oltre il Presidente del Consiglio, avrà la parola. Il diritto di replica sarà consentito ad un solo componente di ogni gruppo presente in Consiglio, escluso il gruppo al quale appartiene il proponente. La votazione sulla proposta di mutazione dell’ordine di discussione si farà per alzata di mano. La proposta non si riterrà approvata se non avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti (astenuti esclusi).

- 8) La trattazione di un argomento può essere, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere, sospesa per essere proseguita per ulteriori discussioni o per la votazione in una successiva seduta, a seguito di votazione palese e previo intervento di un oratore a favore e di uno contro. Su proposta di un Consigliere, il Presidente del Consiglio a seguito di esito favorevole di votazione palese e previo intervento di un oratore a favore e di uno contro dispone il ritiro di un argomento ed il rinvio dello stesso ad una successiva seduta.

Art. 50

(Modalità degli interventi)

- 1) I Consiglieri, che intendano intervenire sugli argomenti all'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente del Consiglio, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande e delle iscrizioni. In ogni caso ha precedenza chi chiede la parola per mozioni d'ordine.
- 2) I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendosi all'intera assemblea, senza colloquiare con il pubblico o sollecitandone l'assenso, i giudizi o gli interventi di qualunque genere.
- 3) Il Sindaco, un Assessore o un relatore designato dal Consiglio, comunica ed illustra l'oggetto in trattazione mettendo in evidenza in linea generale il proprio pensiero o quello della Giunta ed eventualmente le osservazioni degli Organi Amministrativi, tecnici e contabili. L'argomento può essere illustrato mediante relazione scritta, letta dal relatore o divulgata in copia a ciascuno dei presenti.
- 4) I consiglieri che intendono intervenire nella discussione, sia in generale che sugli articoli e sugli emendamenti, devono iscriversi non oltre la conclusione dell'intervento del relatore, o, comunque, non oltre la conclusione dell'ultimo consigliere iscritto a parlare. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine di prenotazione. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.⁹
- 5) Nessun Consigliere può intervenire per due volte sullo stesso argomento salvo che per fatto personale , per dichiarazione di voto o per sintetica precisazione.
- 6) A nessuno è consentito di interrompere chi parli, salvo che per richiamo al regolamento da parte del Presidente del Consiglio.
- 7) L'intervento deve riguardare l'argomento in esame.
- 8) La lettura di un intervento scritto non può superare il limite di 10 minuti, mentre la durata di un intervento orale non può superare i 15 minuti;¹⁰
- 9) In relazione ad argomenti di particolare rilevanza i limiti di cui innanzi possono essere superati su decisione del Presidente del Consiglio comunicata all'assemblea prima dell'inizio della discussione. La richiesta di modifica dei limiti suddetti può essere avanzata da uno o più presidenti di gruppi consiliari.
- 10) Quando l'intervento eccede il limite stabilito, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere, se questi persiste, può toglierli la parola. Eguale facoltà ha il Presidente del Consiglio nei confronti dell'Oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento, seguiti a discostarsene.
- 11) Nessun intervento può essere interrotto ne rinviato per la sua conclusione ad altra seduta.

⁹ Comma sostituito con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

¹⁰ Comma sostituito con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

Art. 51

(Fatto personale)

- 1) Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse, l'essere sindacato nella propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse, ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
- 2) Il Consigliere, che chiede la parola per fatto personale, deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola al termine del dibattito sull'argomento.
- 3) In caso di diniego se il Consigliere interessato insiste decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano.
- 4) Gli interventi su fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 52

(Trattazione di argomenti importanti)

- 1) La trattazione degli argomenti di norma avviene con unica discussione e votazione.
- 2) Per argomenti di particolare rilevanza il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere può decidere che la trattazione abbia il seguente ordine:
 - a) discussione generale seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
 - b) discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
 - c) votazione sulle proposte, mozioni ed ordini del giorno che venissero presentati;
 - d) l'ordine di cui sopra è obbligatorio quando si tratti del bilancio di previsione, conto consuntivo, dell'approvazione o modifica dello Statuto e dei Regolamenti;
- 3) Anche per gli argomenti di particolare rilevanza e per quelli di cui sopra, qualora il Consiglio all'unanimità lo ritenga necessario, può procedere con unica discussione e unica votazione.

Art. 53

(Discussione Generale sui vari argomenti)

- 1) L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti, si inizia con la discussione generale. Durante tale discussione ogni Consigliere può presentare ordini del giorno.
- 2) L'ordine dei giorni puro e semplice significa la rinuncia o il rifiuto a passare all'esame delle singole parti delle proposte e ha la precedenza nella votazione.
- 3) Le tabelle e gli allegati di una proposta sono considerati come parti distinte di essa.

Art. 54

(Discussione particolareggiata)

- 1) Dopo che il consiglio abbia approvato in linea di massima una proposta, si passa alla discussione delle singole parti di essa.
- 2) La votazione si fa distintamente su ogni parte, e sugli emendamenti che vengano proposti.
- 3) Non è consentito di riporre, sotto forma di emendamenti ordini del giorno che siano respinti nella discussione generale.

Art. 55

(Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta)

- 1) Quando la Giunta non creda opportuno formulare una proposta concreta sull'argomento in discussione, preferendo che scaturisca dalla stessa, ciò dovrà risultare dal fascicolo depositato presso la Segreteria comunale.
- 2) Qualora durante la discussione non venga concretata alcuna proposta l'argomento sarà rinviato a nuovo esame della Giunta.

Art. 56

(Caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno)

- 1) Non ultimandosi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, la continuazione avrà luogo nei giorni successivi, alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale, salvo che nell'avviso stesso si sia stabilito diversamente.
- 2) Ai consiglieri non intervenuti alla riunione dovrà essere notificato l'avviso della seduta con l'elenco degli oggetti ancora da trattare.
- 3) Le sedute successive alla prima si considerano, come questa di prima convocazione.
- 4) Durante la trattazione dell'ordine del giorno la seduta può essere sospesa per il pranzo e per la cena. Ciascuna sospensione non potrà superare le tre ore.
- 5) Nel caso in cui il consiglio si protragga. oltre le ore 24 la seduta può essere sospesa. La continuazione avrà luogo nel giorno successivo, alla stessa ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale del consiglio.

Art. 57

(Gli emendamenti)

- 1) Gli emendamenti devono essere presentati al Presidente del Consiglio prima della discussione delle proposte o delle singole parti di esse, alle quali si riferiscono.
- 2) Sono considerati come emendamenti anche le sostituzioni ed aggiunte alle proposte o alle loro singole parti.
- 3) Vengono depositati nei modi indicati al successivo articolo.

Art. 58

(Argomenti non attinenti all'ordine del giorno)

- 1) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non sia compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati depositati almeno ventiquattro ore prima presso la Segreteria Generale.
- 2) In caso di urgenza possono essere introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno, ma sudi esse non, si può procedere a deliberazione se non dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima con apposita integrazione dell'ordine del giorno.
- 3) Il Sindaco può, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno; ma su taluni comunicazioni non si potrà aprire discussione, né procedere a deliberazioni, bensì potranno essere presentate sulle medesime mozioni da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
- 4) Ogni Consigliere potrà chiedere parola ed avrà diritto di ottenerla per celebrazione di eventi o per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, sempre che non vincolino il bilancio del Comune, ne modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione comunale.
- 5) Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione.

Art. 59

(Questioni pregiudiziali e sospensioni)

- 1) La questione pregiudiziale, se ciò è un argomento che non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se ciò è un argomento che debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi, ed in tal caso, la proposta deve essere avanzata da almeno due Consiglieri.
- 2) La discussione sull'argomento principale non può proseguire senza che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
- 3) Le questioni di legittimità devono distinguersi da quelle di merito o rivolgersi con votazioni separate. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione ed il Consiglio delibera con un'unica votazione.

Art. 60

(Consultazioni)

- 1) A norma dello Statuto, il Consiglio, prima di adottare le proprie decisioni su determinati argomenti, può disporre la consultazione di particolari categorie o settori della Comunità locale.
- 2) In tal caso, conferisce apposito mandato al Presidente della Commissione competente per materia di indire apposita riunione, indicando le categorie od i settori da ascoltare ed assegnando il termine entro il quale riferire al Consiglio.
- 3) Della discussione e delle conclusioni viene redatto apposito verbale.

Art. 61

(Discussioni di interrogazioni ed interpellanze)

- 1) Le interrogazioni e le interpellanze sono poste, secondo la loro presentazione., all'ordine del giorno della prima sessione del Consiglio comunale successiva alla presentazione stessa, ed eventualmente delle seguenti fino all'esaurimento, fermo il rispetto del contenuto del 3° comma art.43 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Se l'interrogante o l'interpellante non si trovino presenti quando venga in discussione la loro interrogazione o interpellanza, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia chiesto il rinvio o che la sua assenza sia giustificata.
- 3) La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare che la prima ora di ogni seduta.
- 4) Le interrogazioni e le interpellanze non trattate saranno rinviate alla seduta successiva, a meno che il Sindaco non risponda per iscritto.

Art. 62

(Dichiarazione dell'interrogante)

- 1) L'interrogante non potrà parlare sulla propria interrogazione se non dopo che il Presidente del Consiglio o chi per esso vi abbia dato risposta o soltanto per chiarire se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.
- 2) Il tempo destinato a tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti.
- 3) Ove le interrogazioni fossero firmate da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo dei firmatari e, in caso di assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

Art. 63

(Svolgimento delle interpellanze)

- 1) L'interpellante, ottenuta la parola dal Presidente del Consiglio, svolgerà la propria interpellanza in un tempo non superiore ai dieci minuti, prima della risposta del Sindaco o chi per esso; dopo la risposta egli dichiarerà se sia o no soddisfatto e per quali ragioni in un tempo non superiore ai cinque minuti.
- 2) Qualora dichiarare di non essere soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto della interpellanza, dovrà presentare una mozione che sarà letta dal Presidente del Consiglio.
- 3) Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, qualsiasi consigliere potrà presentare una mozione sull'oggetto dell'interpellanza.
- 4) Tra più mozioni su tale oggetto si prende in considerazione solo quella presentata per prima.

Art. 64

(Interrogazioni — interpellanze stesso argomento)

- 1) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici connessi od analoghi possono essere svolte contemporaneamente.
- 2) Nessun consigliere può svolgere più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni nella stessa adunanza; parimenti non può presentare più di un ordine del giorno nella medesima discussione generale e sulla stessa parte di ogni proposta; può ritirare quello presentato e sostituirlo con un altro.
- 3) E' consentito, invece, ad ogni consigliere presentare più emendamenti; ma nessun emendamento sarà ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o sulle singole parti di essa alle quali l'emendamento stesso si riferisce.
- 4) La discussione avverrà secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse al protocollo generale.

Art. 65

(Segnalazione)

- 1) Ciascun consigliere può formulare segnalazioni su fatti di interesse generale all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
- 2) I Consiglieri all'inizio o alla fine della seduta possono fare segnalazioni con interventi della durata massima di cinque minuti.
- 3) Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

Art. 66

(Mozione d'ordine)

- 1) La mozione consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto d'interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
- 2) La mozione deve essere firmata da almeno un quinto dei consiglieri.
- 3) Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.

Art. 67

(Chiusura della discussione — Dichiarazione di voto)

- 1) Durante la trattazione di un argomento, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.
- 2) Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Il tempo concesso per ciascuna di queste dichiarazioni non potrà superare i due minuti.
- 3) Esclusivamente al Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione, è consentito prendere la parola prima dell'inizio della votazione.
- 4) Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità e regolarità della votazione.
- 5) Ove si tratti di proposta composta di diversi articoli, capitoli o voci, il Consiglio, ove richiesto anche da un solo Consigliere, procede alla votazione dei singoli articoli capitoli o voci. E' ammessa la votazione per parti separate.
- 6) Ciascun consigliere ha diritto di presentare emendamenti, i quali vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.
- 7) Ha precedenza la votazione sugli emendamenti soppressivi. Segue quella sugli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quest'ultimo.
- 8) Gli emendamenti presentati dalle commissioni hanno la precedenza su quelli presentati da singoli consiglieri.
- 9) Gli emendamenti ritirati dai presentatori possono essere fatti propri da altri consiglieri.
- 10) Qualora si sia proceduto a votazioni per articoli, capitoli o voci separate ovvero quando siano stati accolti emendamenti la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per parti o modificato.

Art. 68

(Durata dei lavori)

- 1) I lavori del consiglio di norma non possono protrarsi oltre un limite tale da impedire ai consiglieri il necessario riposo e/o la consumazione del pranzo e della cena. Solo eccezionalmente i lavori possono proseguire oltre le ore 24 ed in tal caso il Presidente del Consiglio attesterà per iscritto la circostanza al Consigliere presente ai fini della giustificazione dell'assenza dello stesso dal lavoro, così come disciplinato dalle vigenti leggi.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Art. 69

(La partecipazione del Segretario all 'adunanza)

- 1) Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa richiedendo al Presidente del Consiglio di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 70

(Interventi del Segretario Generale)

- 1) Il Segretario Generale, se autorizzato dal Presidente del Consiglio, può intervenire in qualunque momento durante le discussioni, per dare chiarimenti, rettificare affermazioni, operare i necessari approfondimenti, rendere il proprio parere in ordine a modifiche che si intendono apportare allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, offrire ulteriori dati e notizie utili ai consiglieri perché possano esprimere compiutamente il proprio parere ed il proprio voto.
- 2) Gli è fatto obbligo, invece, di intervenire senza indugio su questioni inerenti la legittimità degli atti adottati o situazioni di carattere procedurale in relazione allo statuto ed ai regolamenti.
- 3) Non può intervenire, invece, nel merito delle scelte che è e rimane prerogativa dei consiglieri.

Art. 71

(I verbali dell'adunanza — Redazione e firma)

- 1) I verbali delle adunanze sono gli atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio.
- 2) Sono redatti dal Segretario Generale che si avvale della collaborazione del Vice Segretario Generale e dell'ausilio di dipendenti addetti alla Segreteria Generale.
- 3) Sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

Art. 72

(Contenuto dei verbali)

- 1) I processi verbali delle sedute debbono indicare i punti principali della discussione. In particolare ogni singolo verbale di deliberazione dovrà contenere i seguenti elementi:
 - se il Consiglio fu riunito in adunanza ordinaria (indicando anche la sessione) o straordinaria; in quest'ultimo caso la convocazione avvenne per determinazione del Presidente del Consiglio o per domanda di un quinto dei consiglieri o per disposizione dell'autorità governativa;
 - se si tratta di seduta di prima o seconda convocazione;
 - il giorno, l'ora, mese anno e luogo della riunione;
 - l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato a deliberare;

- l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;
 - se la seduta fu pubblica o segreta;
 - i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti in rapporto al numero dei consiglieri assegnati al Comune ed in carica;
 - la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;
 - l'indicazione di chi funge da segretario;
 - sinteticamente i punti principali della discussione;
 - il sistema di votazione adottato;
 - il numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, indicando il nome dei consiglieri che votano contro o astenuti;
 - i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, poiché interessati nella deliberazione;
 - per le deliberazioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto a scrutinio segreto;
 - il nome ed il cognome degli scrutatori;
 - la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente del Consiglio;
 - se trattasi di deliberazioni importanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;
 - l'indicazione della eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;
 - l'ordine di allontanamento di chi sia causa di disordini nell'adunanza;
 - l'omissione della deliberazione sulla proposta avanzata dall'autorità governativa o dal Presidente;
 - l'attestazione della lettura ed approvazione del verbale;
 - la firma del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.
- 2) Le dichiarazioni dei consiglieri saranno riportate integralmente ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto o quanto meno dettate.
- 3) Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni pronunciate saranno riportate a verbale solo a richiesta dell'offeso, se presente, o del Presidente del Consiglio, salvo al consigliere che le ha pronunciate, il diritto di fornire chiarimenti e precisazioni ed all'offeso di agire in via penale.

Art. 73

(Lettura verbali)

- 1) Del verbale di ogni seduta si darà lettura nella riunione immediatamente successiva del Consiglio.
- 2)

Art. 74

(Verbale — deposito — rettifiche — approvazione)

- 1) All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
- 2) Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale.
- 3) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per sapere se vi siano

opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente del Consiglio pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

- 4) Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 5) I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.
- 6) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

Art. 75

(Registrazione fonica)

- 1) Ai fini della corretta verbalizzazione ogni intervento da parte del consigliere, o di persona autorizzata, deve essere effettuato mediante microfono attivato dal servizio fonico del Consiglio, con il quale sarà amplificata la voce in aula e sarà garantita una registrazione audio di buona qualità.
- 2) Il Consigliere che non si attiene alle modalità descritte nel comma precedente non potrà contestare eventuali carenze nella verbalizzazione.

Art. 76

(Supporti di registrazione)

- 1) La tenuta dei supporti di registrazione con la registrazione fonica delle sedute consiliari è affidata all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
- 2) Il supporto di registrazione con la registrazione fonica delle sedute consiliari potrà essere distrutto o riutilizzato solo dopo che sia trascorso un anno dal giorno della lettura dei verbali da parte del Consiglio comunale.
- 3) Copia del supporto di registrazione può essere rilasciata al consigliere richiedente a sue spese.

PARTE IV — ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO.**Art. 77**

(Criteri e modalità)

- 1) Il Consiglio esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
- 2) Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione della relazione annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
- 3) L'ufficio competente al controllo interno della gestione inoltra al Sindaco, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta e al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento e in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica e il confronto dei risultati. La Giunta riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al II comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
- 4) Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo:
 - segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - segnalando aspetti e situazioni della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative alla approvazione del bilancio del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti..
- 5) Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
- 6) Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
- 7) Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 78

(La competenza esclusiva)

- 1) Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nelle materie indicate dall'art. 42 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e nelle altre materie fissate dallo Statuto.

Art. 79

(Conflitti di attribuzione)

- 1) Il Presidente del Consiglio, di intesa con i Capi Gruppo Consiliari, in apposita riunione, dirime i conflitti di attribuzione tra gli organi comunali.
- 2) Alla riunione partecipa il Segretario Generale che si pronunzia per iscritto sulla legittimità della decisione adottata circa la competenza.

CAPO II - LE DELIBERAZIONI

Art. 80

(Forma e contenuti)

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2) Ciascuna deliberazione deve contenere in premessa le motivazioni di fatto e le ragioni di diritto dell'adottanda decisione.
- 3) Il dispositivo della decisione deve essere definito per punti precisi o articoli.

Art. 81

(Approvazione - revoca - modifica)

- 1) Quando non sia disposto diversamente ciascuna deliberazione s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
- 2) Le delibere possono essere revocate a maggioranza dei voti validi per motivi di merito o per ragioni di legittimità o riformulate per integrazioni e/o correzioni.
- 3) Ogni modificazione di delibera deve essere motivata.

CAPO III - LE VOTAZIONI**Art.82¹¹**

(Votazione per dispositivo elettronico/per alzata di mano)

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante dispositivo elettronico o per alzata di mano, salvo che nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero degli astenuti e concorrono alla determinazione del numero legale.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Nelle votazioni con dispositivo elettronico è consentito un tempo di votazione non inferiore a dieci secondi e non superiore a trenta secondi.
4. In caso di mancato o difettoso funzionamento del dispositivo elettronico si procede con votazione per alzata di mano.
5. Della votazione per dispositivo elettronico o per alzata di mano, può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova intesa ad accertare il risultato stesso. La controprova è disposta dal Presidente del Consiglio, dopo aver vietato l'accesso all'aula ed ordinato la chiusura delle porte.
6. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.
7. Il consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

Art. 83

(Votazione per appello nominale)

- 1) La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
- 2) Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri presenti. La richiesta deve essere formulata dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.
- 3) Il Segretario Generale procede all'appello per ordine alfabetico, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato¹²
- 4) Esaurito l'elenco, il Presidente del Consiglio fa ripetere la chiamata dei Consiglieri che non hanno risposto al primo appello.
- 5) Le votazioni hanno luogo sempre per appello nominale sulla mozione di sfiducia.

¹¹ Articolo così modificato con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

¹² Comma così modificato con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

Art. 84

(Votazione a scrutinio segreto)

- 1) Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
- 2) La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
 - c. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente può disporre l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.¹³
- 3) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 4) I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 5) 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.
- 6) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 7) Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

Art. 85

(Astensione dei Consiglieri)

- 1) I Consiglieri che dichiarano di astenersi volontariamente dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 86

(Proclamazione del risultato)

- 1) Compiuta la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
- 2) Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

¹³ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

- 3) Se si verificano irregolarità, il Presidente del Consiglio può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

Art. 87

(Modalità della votazione pubblica)

- 1) L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
- 2) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
- 3) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti, né se viene a mancare il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
- 4) Quando sia richiesto per legge il voto palese, i consiglieri votano normalmente mediante dispositivo elettronico o per alzata di mano.¹⁴
- 5) Nei casi in cui non sia diversamente prescritto, dovrà essere concessa la votazione per appello nominale tutte le volte che sia domandata da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
- 6) Quando sia per legge richiesto il voto segreto, questo può esprimersi, a seconda dei casi, per schede od anche elettronicamente.
- 7) Nel caso di votazione mediante scheda, non è ammesso di esprimere nella stessa scheda il voto per più proposte.
- 8) Quando si deve far luogo alla nomina di Commissioni, salvo che la legge disponga diversamente, si provvede con votazione unica per tutti i componenti da eleggere.
- 9) La mozione di sfiducia al Sindaco e alla rispettiva Giunta è espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
- 10) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
- 11) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
- 12) Il computo dei votanti ed il risultato di ogni votazione è fatto e riconosciuto dal Presidente del Consiglio con l'assistenza di tre scrutatori.
- 13) Per gli Statuti e i regolamenti di competenza del Consiglio Comunale, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per lo Statuto ed 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,

¹⁴ Comma così modificato con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese.

b) Qualora almeno due consiglieri ne facciano richiesta, il Presidente del Consiglio procede alla lettura dei singoli articoli dello Statuto e dei regolamenti e li pone in votazione.

Art. 88

(Mancata approvazione delle proposte)

- 1) Qualora una proposta non ottenga la prescritta maggioranza (e quindi anche se ottenga parità di voti quando per l'approvazione sia richiesta la maggioranza assoluta) non può, nella stessa seduta, essere di nuovo discussa né messa a votazione, salvo che la legge disponga diversamente.

Art. 89

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

PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 90

(Tipologia delle Commissioni Consiliari)

- 1) Ai fini del presente regolamento le commissioni si distinguono in:
 - a) Commissioni consiliari consultive permanenti;
 - b) Commissioni consiliari consultive straordinarie di studio;
 - c) Commissioni consiliari d'indagine.

Art. 91

(Commissioni consultive permanenti)

- 1) Le Commissioni consultive permanenti concorrono con il Consiglio nei compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree d'intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.
- 2) Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività conoscitiva, preparatoria, istruttoria e redigente su proposte di deliberazioni, indirizzi ed atti da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
- 3) Copia dei verbali delle sedute delle commissioni sono trasmesse all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, una volta approvati dalla commissione stessa nella seduta successiva.
- 4) Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, l'ufficio di presidenza provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolare rilevanza il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.
- 5) Spetta alle dette Commissioni l'iniziativa di proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.
- 6) Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni consultive permanenti le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli (previsti dall'art. 49 del T.U. D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni) dai responsabili del servizio. La Commissione dovrà esprimere il relativo parere entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 92

(Commissioni speciali di studio)

- 1) Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali di studio con l'incarico di studiare argomenti di rilevante e particolare interesse, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, prevedendo la partecipazione del Segretario Generale, di dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione di incarico, con la quale sono anche stabilite le modalità e la durata delle stesse, nonché i nominativi di dipendenti comunali con funzioni di Segretario.

- 2) Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato a conclusione dell'incarico.
- 3) L'elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione speciale di studio avviene secondo le modalità previste dall'art.99 del presente Regolamento.
- 4) In relazione alla, complessità dei problemi, delle dette Commissioni potranno essere chiamati a farne parte Responsabili di Servizio e funzionari comunali nonché esperti esterni.
- 5) La deliberazione di costituzione delle Commissioni speciali di studio dovrà contenere le eventuali designazioni di Responsabili di Servizio e/o funzionari comunali ed esperti esterni. La stessa deliberazione dovrà indicare il termine entro cui dovranno essere rassegnati gli atti al Consiglio.
- 6) Gli incarichi ad esperti esterni, quando prevedono compensi diversi dall'indennità percepita dagli altri componenti, dovranno essere conferiti con apposita convenzione, approvata dalla Giunta, dalla quale dovranno risultare:
 - a) la durata del rapporto che non potrà superare quello previsto per la rassegna degli atti nel precedente comma 3;
 - b) i criteri per la determinazione dell'eventuale compenso ed ammontare presunto;
 - c) la natura privatistica del rapporto.
- 7) I provvedimenti d'incarico a consulenti esterni dovranno essere corredati da un dettagliato curriculum professionale atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce.

Art. 93

(Commissioni consiliari di indagine)

- 1) Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.
- 2) La Commissione di indagine viene nominata dal Consiglio unitamente al suo Presidente, essa può validamente riunirsi solo con la presenza della metà più uno dei componenti; a parità di voti, prevale quello del Presidente. Le sedute sono segrete ed il voto è sempre palese.
- 3) Le Commissioni dovranno relazionare sempre per iscritto al Consiglio entro il termine loro assegnato nella deliberazione di nomina salvo eventuali proroghe che saranno concesse sempre con atto deliberativo.
- 4) La relazione finale dovrà essere recapitata al domicilio dei consiglieri unitamente all'avviso di convocazione della seduta consiliare nella quale dovrà essere discusso l'argomento.
- 5) La Commissione può ascoltare dipendenti comunali e qualsiasi cittadino, prendere contatti con altri enti, aziende o istituzioni dipendenti e/o collegati o non con il Comune, acquisire documenti, esigere relazioni e pareri anche scritti dai Responsabili del Servizio e svolgere qualunque azione non contrastante con le leggi ed i regolamenti vigenti che siano comunque utili ai fini della predisposizione del documento finale da sottoporre alla discussione del Consiglio.

- 6) Ove la Commissione accerti la violazione di una norma penale trasmetterà senza indugio copia dei documenti acquisiti accompagnati da adeguata segnalazione del fatto, alla competente autorità giudiziaria e per conoscenza all'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
- 7) Le Commissioni saranno convocate per iscritto 3 giorni prima e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima. L'avviso di convocazione sarà recapitato dal messo notificatore con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio comunale.
- 8) La Commissione deciderà sempre con la maggioranza dei suoi componenti ma i dissenzienti, dietro loro richiesta, hanno il diritto di far risultare le motivazioni del dissenso o del voto di astensione.
- 9) La relazione dovrà contenere nelle premesse l'esposizione sintetica dei fatti, delle circostanze, delle testimonianze e dei documenti e nella parte finale le considerazioni della commissione accompagnata da concrete proposte e conclusioni.
- 10) La Commissione può validamente riunirsi solo con la presenza della metà più uno dei componenti; a parità di voti, prevale quello del Presidente. Le sedute sono segrete ed il voto è sempre palese.
- 11) Il numero dei componenti, presidente compreso, è sempre dispari e la minoranza avrà una rappresentanza non inferiore ad 1/3.
- 12) La commissione sarà composta da soli consiglieri ma potrà avvalersi per attività istruttoria e consultiva, all'occorrenza, di esperti esterni all'apparato comunale.
- 13) Qualunque azione della commissione non necessita dell'autorizzazione o approvazione preventiva o successiva del Sindaco, della Giunta o del singolo assessore.
- 14) Sono vietate sotto - commissioni ed al solo presidente possono essere assegnati compiti interlocutori di preparazione dei lavori della commissione.
- 15) Su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio la nomina della commissione può essere in qualunque momento, motivatamente revocata: in tal caso il Consiglio può ritenere sufficiente il lavoro già svolto o nominare una nuova commissione o ritenere inutile la prosecuzione dell'indagine avviata.
- 16) La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente, della stessa commissione.
- 17) Il Consiglio preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguiti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 18) 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 Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente. Fino a quel momento i componenti della commissione sono vincolati dal segreto d'ufficio dal Presidente della Commissione.
- 19) Ai commissari spetta indennità di presenza nella misura prevista per le sedute consiliari.

Art. 94

(Audizioni)

- 1) Tutte le Commissioni hanno facoltà di procedere all'audizione:
 - a) dei Consiglieri comunali e degli Assessori ;
 - b) del Segretario generale, dei responsabili dei servizi e dei revisori dei conti i quali, se invitati, non possono rifiutarsi;
 - c) dei rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2) La convocazione e le risultanze dell'audizione, nel caso di commissioni d'indagine, restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 3) Il Presidente può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori della Commissione di persone estranee quali progettisti di opere pubbliche e di strumenti urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materia oggetto della discussione, dirigenti sindacali, membri del Parlamento nazionale ed europeo, membri del Governo.
- 4) La Commissione ove lo ritenga opportuno può decidere preventivamente, a maggioranza, di farsi assistere da esperti nella materia oggetto di discussione esterni all'apparato comunale. In tal caso, ogni gruppo presente in Consiglio e rappresentato in Commissione può designare un solo esperto, senza alcun onere a carico del bilancio.

Art. 95

(Costituzione delle Commissioni)

- 1) La costituzione delle Commissioni è disposta dal Consiglio in qualsiasi momento.
- 2) Con il dispositivo di cui al precedente comma dovrà essere stabilito:
 - a) il numero dei componenti di ciascuna Commissione;
 - b) il numero dei componenti da attribuire a ciascun gruppo;
 - c) l'area amministrativa di competenza.
- 3) Ciascuna Commissione sarà costituita assicurando la rappresentanza di tutti gruppi e la proporzionalità mediante voto plurimo.
- 4) Delle Commissioni permanenti fanno parte i capigruppo e partecipano ai relativi lavori dirigenti responsabili dell'area i cui affari rientrano nella competenza della Commissione interessata (o i loro delegati), i quali non concorrono a determinare il quorum per la validità delle adunanze.

Art. 96

(Nomina dei componenti delle commissioni)

- 1) Di norma nella seconda seduta di consiglio comunale il Presidente del Consiglio chiede ai Capigruppo consiliari la designazione dei rispettivi componenti delle Commissioni.

Art. 97

(Partecipazione ai lavori delle Commissioni)

1) Il Sindaco, il Presidente del Consiglio, gli Assessori per le materie di competenza hanno facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze ma con diritto di intervento. L'assessore proponente o il relatore è tenuto a partecipare per l'illustrazione dell'argomento.

CAPO II - PRESIDENZA E SEGRETERIA

Art. 98

(Presidenza)

- 1) Nella prima riunione della commissione, che è convocata dal Presidente del Consiglio, avviene l'elezione del Presidente e del vicepresidente.
- 2) In caso di assenza del Presidente della commissione, lo sostituisce il Vice Presidente.
- 3) Il Presidente della Commissione, o il Vice Presidente, convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni commissario può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
- 4) Il Sindaco e gli assessori non possono presiedere alcuna commissione consiliare.
- 5) All'elezione del Presidente e del vicepresidente si procede con voto palese, con due distinte votazioni, a maggioranza dei voti dei suoi componenti.

Art. 99

(Segreteria)

- 1) Le funzioni di segretario delle Commissioni consiliari sono svolte da un dipendente comunale di qualifica, di norma, non inferiore alla sesta, nominato dal Segretario generale.
- 2) Il Segretario della Commissione ha il compito:
 - a) di assicurare l'ordinata organizzazione dell'ufficio, del protocollo speciale e dell'archivio della Commissione;
 - b) di partecipare ai lavori delle Commissioni e redigere i verbali;
 - c) di curare la redazione dei verbali assicurandone l'invio, entro tre giorni feriali successivi, al responsabile del servizio di pertinenza, il quale, entro due giorni feriali successivi, ne trasmette copia al Sindaco, agli assessori competenti e all'Ufficio di Presidenza del Consiglio. I suddetti verbali sono a disposizione dei consiglieri e dei revisori dei conti.

Art. 100

(Obbligo di partecipazione ai lavori)

- 1) Il Segretario della Commissione non può esimersi dal partecipare ai lavori della Commissione salvo che per giustificati motivi.

CAPO III - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

Art. 101

(Convocazione)

- 1) Le Commissioni consiliari possono essere convocate in qualsiasi momento:
 - a) per iniziativa del Presidente della Commissione, previa concertazione con l'assessore competente;
 - b) a richiesta del Sindaco;
 - c) a richiesta dei Capigruppo;
 - d) a richiesta di un Assessore;
 - e) a richiesta di almeno due suoi componenti.
- 2) Le richieste di cui alle lettere b), e c) del precedente comma 1 debbono avere luogo entro 10 giorni dall'acquisizione delle richieste al protocollo speciale della Commissione.
- 3) Le convocazioni sono disposte con avviso scritto contenente:
 - a) il luogo e l'ora della riunione in prima e seconda convocazione;
 - b) l'elenco degli argomenti da trattare;
 - c) il luogo di deposito per la visione delle singole pratiche.
- 4) L'avviso di convocazione di cui al precedente comma deve essere notificato e affisso, contestualmente, all'albo pretorio comunale almeno due giorni interi precedenti quello stabilito per le riunioni:
 - a) a tutti i componenti le rispettive Commissioni;
 - b) all'Assessore delegato all'affare in trattazione;
 - c) ai capigruppo;
 - d) al Presidente dei revisori dei conti nella Commissione Bilancio;

Della convocazione è inviata copia per conoscenza al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

- 5) Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti le altre forme di convocazione previste dal presente articolo.¹⁵
- 6) Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.¹⁶
- 7) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere messi a disposizione degli interessati di cui al precedente comma almeno dalle ore 9,00 del giorno precedente quello fissato per la riunione.
- 8) Nei casi di urgenza l'avviso di convocazione può avvenire anche 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
- 9) Le commissioni consiliari possono svolgersi nel periodo intercorrente tra la riunione della conferenza dei capi gruppo e il giorno antecedente l'adunanza del Consiglio Comunale.

¹⁵ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

¹⁶ Comma introdotto con D.C.C. n. 1 del 07.01.2013

Art. 102

(Validità delle sedute)

- 1) Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la metà dei suoi componenti.
- 2) Le sedute delle Commissioni, di norma, sono pubbliche, fatte salve le disposizioni del Presidente della Commissione. Sono obbligatoriamente segrete quando vengono trattati argomenti che riguardano apprezzamenti sul comportamento e la moralità delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
- 3) I capigruppo possono surrogare, anche temporaneamente, i componenti assenti ed appartenenti al medesimo gruppo consiliare, assumendone tutte le prerogative.

Art. 103

(Verbali delle Commissioni)

- 1) I verbali delle Commissioni sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono. I componenti delle Commissioni, in questa sede, hanno facoltà di richiedere rettifiche e integrazioni.
- 2) Copia di tutti i verbali delle Commissioni consiliari dovrà essere inserita nel rispettivo fascicolo.
- 3) Tutti i verbali delle Commissioni dovranno essere richiamati nelle proposte di deliberazione.
- 4) A semplice richiesta copia del verbale deve essere rilasciata ad ogni componente delle Commissioni e ad ogni altro consigliere.
- 5) In ogni verbale deve essere riportato il voto espresso da ciascun componente.

Art. 104

(Conferenza Presidenti, riunioni congiunte)

- 1) Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di indire Conferenze dei Presidenti delle Commissioni consultive permanenti per approfondire argomenti di più Commissioni con la partecipazione degli Assessori competenti per materia.
- 2) Per l'esame di problemi riguardanti le materie e competenze di più commissioni, il Presidente del Consiglio, su richiesta di due o più presidenti di commissione, indice riunioni congiunte di più Commissioni.
- 3) Le riunioni congiunte di cui al precedente comma sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
- 4) Alle riunioni di cui ai punti 1, 2, 3 partecipa di diritto il Sindaco.
- 5) Il Vice Segretario Generale, o un suo delegato, è incaricato alla verbalizzazione delle riunioni in oggetto.

Art. 105
(Sostituzione dei componenti)

- 1) Decadono dalla carica di componente delle Commissioni consiliari coloro che, per qualsiasi motivo cessano dalla carica di consigliere.
- 2) Decadono dalla carica coloro che si dimettono dal gruppo consiliare che li aveva designati.
- 3) Alle sostituzioni anche in caso di dimissioni da componente, provvede sempre il Consiglio con apposito atto, osservando la procedura di cui al precedente art. 96.
- 4) In caso di temporaneo impedimento ciascun membro della commissione ha facoltà di farsi sostituire da altro consigliere dello stesso gruppo. La sostituzione dovrà essere fatta in calce all'avviso di convocazione, sottoscritta dal titolare della carica e allegata agli atti della Commissione.
- 5) In caso di assenza o di temporaneo impedimento ciascun capogruppo può farsi sostituire dal suo vice o da un suo delegato.

Art. 106¹⁷
(Gettone di presenza)

- 1) Ai componenti di tutte le Commissioni e ai loro delegati presenti alle riunioni, spetta il gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio nell'ambito delle vigenti leggi.
- 2) Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione delle competenze avverrà alla fine di ogni bimestre.
- 3) Al termine di ciascuna seduta, il segretario di ogni Commissione effettuerà il conteggio delle presenze e lo trasmetterà al Responsabile del servizio Affari Generali affinché predisponga il provvedimento di liquidazione.
- 4) Il segretario di ogni Commissione ha competenza a rilasciare le certificazioni sulla partecipazione dei componenti alle sedute delle stesse Commissioni.

Art. 107
(Coordinamento delle varie Commissioni)

- 1) Il Vice Segretario Generale è incaricato del coordinamento delle segreterie di tutte le Commissioni consiliari a cui faranno riferimento i rispettivi Presidenti.

Art. 108
(Proposte da inviare all'esame delle Commissioni)

- 1) La Giunta o il singolo Assessore, possono formulare proposte scritte da inserire nell'ordine del giorno dei lavori delle commissioni consiliari specificando chiaramente se le proposte stesse vengano avanzate come autonoma iniziativa o come risultato di un lavoro collegiale: nel primo caso le commissioni possono riservarsi di acquisire il parere della Giunta e nel secondo caso invece tale parere dovrà risultare nel verbale.

¹⁷ Articolo così modificato con D.C.C. n. 10 del 08.03.2013

PARTE VII — GIUNTA

CAPO I - FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art.109

(Attività della Giunta)

- 1.L'attività della Giunta è collegiale.
- 2.La Giunta è presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità d'indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.

Art. 110

(Riunioni - convocazione)

1. La Giunta si riunisce nella propria sede.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione.
3. La Giunta si riunisce di norma una volta la settimana e tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
4. La convocazione può essere fatta oralmente.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. L'ordine del giorno delle sedute della giunta è stabilito dal sindaco, che la presiede. In caso di assenza o impedimento del sindaco le funzioni di cui sopra sono espletate dal vice sindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dall'assessore anziano.

Art. 111

(Votazione – modalità)

1. Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza dei suoi componenti.
- 2.In caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco.
- 3.Nessuna deliberazione è valida se non interviene la metà dei componenti la Giunta, oltre al Sindaco.
- 4.Nessuna votazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
- 5.Nel numero fissato per la validità delle adunanze, non vanno computati gli Assessori presenti allorquando si deliberi su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini entro il quarto grado abbiano interesse.
- 6.Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 7.Si intende approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
- 8.Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.

Art. 112

(Proposte di deliberazione)

- 1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 2) Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta, completate dai pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, e, ove occorra, dall'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art.151, co 4, D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria;
- 3) Gli assessori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

CAPO II - SEGRETERIA DELLA GIUNTA

Art. 113

(Segreteria delle adunanze)

- 1) Il Segretario Generale partecipa alle adunanze della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
- 2) In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Segretario generale.
- 3) Il Segretario redige o sovrintende alla redazione del processo verbale e coadiuva il Sindaco o chi ne fa le veci per il regolare andamento dei lavori della Giunta.
- 4) Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
- 5) Nel caso in cui il Segretario generale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal Vice Segretario.

Art. 114

(Sedute - contenuto e firma)

- 1) Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione della Giunta e dell'adunanza, gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun intervenuto, l'indicazione del proponente e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e di quelli astenuti.
- 2) I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.

- 3) Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
 - a) ingiuriose;
 - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
 - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
- 4) Ogni Assessore ha diritto di far inserire le dichiarazioni proprie o di altri Assessori, in tal caso l'interessato dovrà dettarle lentamente al Segretario o presentarle per iscritto.
- 5) Ogni Assessore può pretendere che nel verbale si facciano constatare le motivazioni del suo voto.
- 6) I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Generale.

Art. 115

(Comunicazione delle decisioni della Giunta)

- 1) Il Segretario Generale trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni ed i relativi fascicoli, munite della dichiarazione di esecutività.
- 2) Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio il segretario dell'ente trasmette ai capigruppo copia di tutte le deliberazioni e degli allegati che ne costituiscono parte integrante.

Art. 116

(Comunicazione alle organizzazioni sindacali)

- 1) Qualora le deliberazioni assunte riguardino il personale, delle stesse deve essere data comunicazione, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, alle organizzazioni sindacali di categoria ove soggette a concertazione.

CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 117

(Pubblicità e diffusione del presente regolamento)

1) Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico presso l'Ufficio di Presidenza perché se né possa prendere visione in qualsiasi momento.

2) Copia del presente regolamento a cura del Segretario Generale sarà inviata:

- a tutti i consiglieri e gli assessori in carica;
- ai segretari delle commissioni consiliari;
- a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- ai revisori dei conti;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti;
- ai sindacati operanti nel territorio;
- alla stampa, alle radio e televisioni private.

3) L'invio di cui al precedente comma, dovrà essere ripetuto ad ogni rinnovo dei componenti del Consiglio e delle commissioni.

Art. 118

(Entrata in vigore)

1) Il presente Regolamento e le successive modifiche ed integrazioni allo stesso, sono vigenti con decorrenza dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio a seguito di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione.