

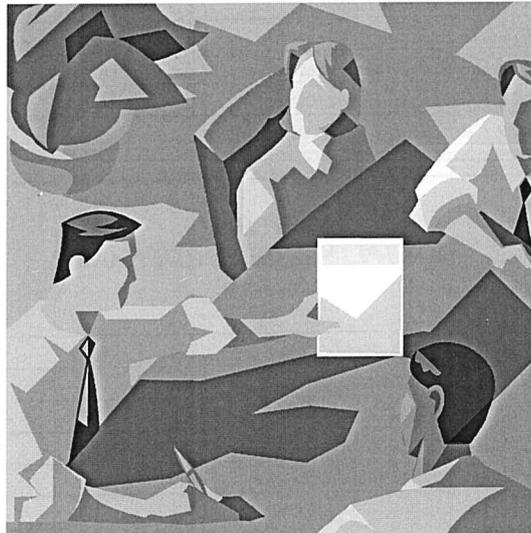


# COMUNE DI PREMILCUORE

Prov. di Forlì-Cesena

---

## ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***



Adottato con atto consiliare n. 71 del 30.11.2009;  
modificato con delibera consiliare n.15 del 08/04/2022;

## INDICE

### DISPOSIZIONI GENERALI

Art.	1	<i>Finalità</i>	
Art.	2	<i>Ambito di applicazione</i>	
Art.	3	<i>Presidenza</i>	

### TITOLO I FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.	4	<i>Luogo delle riunioni</i>	
Art.	4 bis	<i>Videoconferenze</i>	
Art.	5	<i>Sessioni consiliari</i>	
Art.	6	<i>Avviso di convocazione</i>	
Art.	7	<i>Avvisi di seconda convocazione</i>	
Art.	8	<i>Data delle sedute</i>	
Art.	9	<i>Ordine del giorno</i>	
Art.	10	<i>Pubblicizzazione e diffusione</i>	
Art.	11	<i>Deposito atti</i>	
Art.	12	<i>Adunanze di prima convocazione</i>	
Art.	13	<i>Adunanze di seconda convocazione</i>	
Art.	14	<i>Adunanze Pubbliche o segrete</i>	
Art.	15	<i>Sedute solenni</i>	

#### CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.	16	<i>Comportamento dei consiglieri</i>	
Art.	17	<i>Modalità di discussione</i>	
Art.	18	<i>Partecipazione degli assessori</i>	
Art.	19	<i>Partecipazione di altri soggetti</i>	
Art.	20	<i>Comportamento del pubblico</i>	

#### CAPO III ORDINE DEI LAVORI

Art.	21	<i>Comunicazioni</i>	
Art.	22	<i>Interrogazioni e interpellanze</i>	
Art.	23	<i>Ordine di trattazione degli argomenti</i>	
Art.	24	<i>Questioni pregiudiziali e sospensive</i>	
Art.	25	<i>Fatto personale e mozione d'ordine</i>	

#### CAPO IV VERBALE

Art.	26	<i>Verbale dell'adunanza – Redazione</i>	
Art.	27	<i>Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione</i>	

**CAPO V  
DELIBERAZIONI**

Art.	28	<i>Competenza esclusiva</i>	
Art.	29	<i>Forma e contenuto</i>	
Art.	30	<i>Approvazione – Revoca – Modifica</i>	
Art.	31	<i>Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>	

**CAPO VI  
VOTAZIONI**

Art.	32	<i>Modalità generali</i>	
Art.	33	<i>Votazione in forma palese</i>	
Art.	34	<i>Votazione segreta</i>	
Art.	35	<i>Computo dei voti</i>	
Art.	36	<i>Scrutatori</i>	

**TITOLO II  
ESERCIZIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**CAPO I  
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art.	37	<i>Criteri e modalità</i>	
------	----	---------------------------	--

**CAPO II  
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Art.	38	<i>Criteri e modalità</i>	
Art.	39	<i>Servizi ed attrezzature</i>	

**TITOLO III  
SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
IL PRESIDENTE**

Art.	40	<i>Presidenza delle adunanze</i>	
Art.	41	<i>Compiti e poteri del presidente</i>	

**CAPO II  
I GRUPPI CONSILIARI**

Art.	42	<i>Costituzione e disciplina dei gruppi consiliari</i>	
Art.	43	<i>Conferenza dei capigruppo</i>	

**CAPO III  
COMMISSIONI SPECIALI**

Art.	44	<i>Commissioni per le pari opportunità</i>	
Art.	45	<i>Commissioni speciali</i>	
	46	<i>Norma di rinvio</i>	

**TITOLO IV  
I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I  
NORME GENERALI**

Art.	47	<i>Riserva di legge</i>	
------	----	-------------------------	--

**CAPO II  
IL MANDATO ELETTIVO**

Art.	48	<i>Entrata in carica – Convalida</i>	
Art.	49	<i>Dimissioni</i>	
Art.	50	<i>Decadenza e rimozione dalla carica</i>	
Art.	51	<i>Sospensione dalle funzioni</i>	

**CAPO III  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art.	52	<i>Diritto di esercizio del mandato elettivo</i>	
Art.	53	<i>Partecipazione alle adunanze</i>	
Art.	54	<i>Determinazioni per assenza non giustificata</i>	
Art.	55	<i>Divieto di mandato imperativo</i>	
Art.	56	<i>Astensione obbligatoria</i>	
Art.	57	<i>Responsabilità personale – Esonero</i>	

**CAPO IV  
DIRITTI DEL CONSIGLIERE**

Art.	58	<i>Diritto d'iniziativa</i>	
Art.	59	<i>Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze</i>	
Art.	60	<i>Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno</i>	
Art.	61	<i>Richiesta di convocazione del consiglio</i>	
Art.	62	<i>Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi</i>	
Art.	63	<i>Diritto al rilascio di copie di atti e documenti</i>	

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

Art.	64	<i>Nomine e designazioni di consiglieri comunali</i>	
Art.	65	<i>Il consigliere incaricato</i>	

**TITOLO V  
NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
DECADENZA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

Art.	66	<i>Mozione di sfiducia</i>	
------	----	----------------------------	--

**CAPO II  
NOMINE E DESIGNAZIONI**

Art.	67	<i>Competenza consiliare – Termini – Interventi sostitutivi</i>	
Art.	68	<i>Indirizzi – Ambito di applicazione</i>	
Art.	69	<i>Requisiti di ordine morale</i>	
Art.	70	<i>Requisiti culturali e professionali</i>	
Art.	71	<i>Motivazioni del provvedimento</i>	
Art.	72	<i>Procedure per le nomine</i>	

Art.	73	<i>Pubblicità delle nomine</i>	
Art.	74	<i>Albo delle nomine conferite</i>	
Art.	75	<i>Nomine dei Revisori dei conti presso società ed enti Partecipati</i>	
Art.	76	<i>Nomine degli amministratori delle società partecipate</i>	
Art.	77	<i>Nomine e designazioni di competenza del consiglio</i>	

**TITOLO VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROMOZIONE – RAPPORTI**

Art.	78	<i>Istanze - Petizioni - Proposte dei cittadini e delle loro associazioni</i>	
------	----	---	--

**CAPO II  
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

Art.	79	<i>Referendum</i>	
------	----	-------------------	--

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art.	80	<i>Entrata in vigore</i>	
Art.	81	<i>Diffusione</i>	

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 FINALITA'**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di seguito indicato ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze del consiglio comunale si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, su proposta del presidente del consiglio, ispirata ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

### **ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il regolamento disciplina l'attività del consiglio e delle eventuali commissioni consiliari e trova applicazione nei confronti dei consiglieri comunali e degli altri soggetti che, a qualunque titolo, partecipano all'attività consiliare, compresi coloro che vi assistono.

2. Il suo contenuto ha validità giuridica e operatività compatibilmente con le norme di legge e di statuto disciplinanti la materia, le quali costituiscono, rispetto ad esso, fonte primaria.

### **ART 3 PRESIDENZA**

1. La presidenza del consiglio comunale e le relative prerogative spettano al Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, al vicesindaco, così come previsto e disciplinato dall'art. 41 del presente regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere consiglieri comunali.

## **TITOLO I FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE E ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 4 LUOGO DELLE RIUNIONI**

1. Le sedute del consiglio comunale si tengono di regola nell'apposita sala del palazzo comunale.

2. Il sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, può stabilire un diverso luogo di riunione, quando ricorrano particolari motivi o quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede.

#### **ART.4 bis VIDEOCONFERENZE**

1. Le sedute di Consiglio, su richiesta del Sindaco, possono tenersi in modalità telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, tablet, piattaforme on line), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi;

2. La seduta in videoconferenza, che è in sede virtuale, con la possibilità che tutti i componenti siano collegati in videoconferenza, si intende sempre e comunque presso la sede istituzionale del Comune. Tale modalità viene indicata nell'avviso o invito di convocazione del Consiglio comunale;

3. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano di diritto gli Assessori, possono altresì partecipare i Responsabili di Area o esperti, se invitati;

4. La seduta può prevedere la compresenza di parte dei componenti il Consiglio presso la sede comunale e parte in collegamento mediante videoconferenza, purché sia possibile tecnicamente accertare la presenza e il voto di tutti i componenti con le stesse modalità tecnologicamente possibili;
5. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con video chiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione;
6. Per i termini di convocazione sono fatte salve le previsioni del vigente regolamento del Consiglio comunale, in quanto non incompatibili con le presenti disposizioni.
7. La documentazione degli argomenti posti all'o.d.g. delle sedute del Consiglio comunale viene trasmessa ai Consiglieri nei termini previsti mediante l'invio di una e-mail o pec all'indirizzo eletto dal Consigliere comunale, in mancanza da quello assegnato dall'Amministrazione;
8. Per le sedute del Consiglio comunale la pubblicità della seduta potrà essere garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente se possibile, assicurando la visione da parte dei cittadini che ne faranno richiesta.
9. La seduta del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale e i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi;
10. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza, secondo le modalità indicate al comma 1;
11. Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, al momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ex 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;
12. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha accertato la presenza dei componenti, dando atto espressamente a verbale che la seduta si svolge in modalità telematica in videoconferenza;
13. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento, dallo Statuto e dalla legge;
14. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea;
15. Sulla base dell'ordine del giorno il Presidente gestisce la discussione delle relative proposte, al termine delle quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio/video;
16. In caso di interruzioni della connessione in corso di seduta che impedisca il collegamento in videoconferenza e non sia possibile ripristinarla in congruo tempo la seduta si intende conclusa, salvo che il numero dei collegamenti e/o Consiglieri presenti sia tale da assicurare la validità della seduta. In tal caso il Consiglio prosegue la trattazione dei punti all'ordine del giorno, salvo il Presidente ritenga per il rilevante numero degli assenti o per mancanza dei relatori necessari, di rinviare gli oggetti rimasti ad altra seduta;
17. Al termine della votazione il Presidente dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori, se nominati e la dichiarazione del Segretario comunale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti;
18. La seduta è chiusa con dichiarazione esplicita del Presidente, ovvero per cessazione automatica del collegamento non più ripristinabile, salvo quanto previsto al comma 17;
19. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applica quanto disposto nel presente Regolamento, se ed in quanto compatibile.

## **ART. 5 SESSIONI CONSILIARI**

1. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria, in seduta straordinaria ed in seduta solenne.
2. La sessione ordinaria coincide con l'anno solare e si articola in sedute ordinarie nel numero e con la frequenza necessaria per lo svolgimento di tutte le sue funzioni.
3. Il consiglio può essere convocato in seduta straordinaria con le stesse modalità di cui al successivo art. 6, comma 2, per la trattazione di particolari argomenti di elevata risonanza politica e sociale che richiedano l'espressione urgente dell'indirizzo del consiglio stesso.
4. Il consiglio può infine essere convocato in seduta solenne per dare particolare rilievo al contenuto della seduta stessa.
5. La seduta straordinaria e solenne può essere dichiarata "aperta" ed in tal caso sarà consentito di intervenire, senza diritto di voto, anche a persone estranee al consiglio comunale, espressamente autorizzate dal sindaco.
6. Il Consiglio si riunisce, altresì, in seduta d'urgenza, nei casi previsti dalla legge.

**ART. 6**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del consiglio è fatta dal sindaco con avvisi scritti, da inviarsi, consegnarsi o trasmettersi al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere.
2. L'invio, la consegna o la trasmissione può avvenire o materialmente o per posta, per fax o via e-mail, utilizzando, comunque, ogni mezzo che ne documenti l'inoltro e la ricezione.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso di convocazione deve essere inviato, consegnato o trasmesso ai consiglieri, unitamente all'ordine del giorno, :
  - a) per le sedute della sessione ordinaria, almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione;
  - b) per le sedute straordinarie o solenni, almeno 2 giorni prima di quello fissato per la riunione.
  - c) Nel caso di convocazione d'urgenza o per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso deve essere inviato, consegnato o trasmesso almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
5. Nel computo dei termini si escludono il giorno e l'ora iniziali e vengono compresi i giorni festivi.
6. Per domicilio del Consigliere del Comune si intende il luogo di residenza anagrafica del Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio oppure il luogo, purché situato entro il territorio del Comune, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria comunale.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. Nel caso di convocazione d'urgenza o di argomenti aggiuntivi di altri già iscritti all'ordine del giorno, la stessa può avvenire mediante telegramma o fax.
9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce dal bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**ART. 7**  
**AVVISI DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi stabiliti per la prima convocazione e nei termini previsti dall'art.10.

**ART. 8**  
**DATA DELLE SEDUTE**

1. Il sindaco definisce il programma dei lavori del consiglio.
2. La riunione del consiglio comunale in seduta ordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla data della richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica; nel caso si rappresenti l'urgenza della richiesta, il termine di cui sopra viene ridotto a cinque giorni.
3. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio nel termine massimo di dieci giorni per provvedere e discutere sul referto straordinario presentato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. e), dell'ordinamento delle autonomie locali.

**ART. 9**  
**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non sia stata compresa nell'ordine del giorno.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto. Le relazioni concernenti i singoli oggetti (consistenti nello schema di deliberazione) sono consultabili presso l'ufficio segreteria.
4. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**ART. 10**  
**PUBBLICIZZAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del comune nei cinque, nei due giorni precedenti e nelle 24 ore precedenti, rispettivamente nei casi di sessione ordinaria, seduta straordinaria o solenne e di urgenza fino alla conclusione della riunione. E' altresì resa nota la convocazione e l' o.d.g. mediante pubblicazione di avvisi. Il responsabile dell'ufficio segreteria è responsabile di tali pubblicazioni.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata, a cura della segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- a) al revisore dei conti;
- b) ai responsabili dei servizi;
- c) agli organi di informazione – stampa, se indicato nell'avviso stesso;

4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

**ART. 11**  
**DEPOSITO ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione e sono messi a disposizione dei consiglieri i quali hanno diritto di prenderne visione e di estrarne copia, durante le ore di ufficio.

2. All'inizio dell'adunanza gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

**ART. 12**  
**ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati escluso il sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui, trascorsa l'ora 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 comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Tale facoltà di richiesta di verifica del numero legale, rivolta al presidente, è consentita, oltrechè al segretario comunale, anche ai singoli consiglieri. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione da cinque a quindici 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. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**ART. 13**  
**ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La seconda convocazione è fissata non oltre il decimo giorno da quello della riunione andata deserta; l'invio, la consegna o la trasmissione degli avvisi deve avvenire almeno due giorni prima di quello nel quale è indetta la riunione.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune senza computare a tal fine il sindaco, salvo per quelle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto o il presente regolamento richiedano una maggioranza diversa.

4. Trascorsa 1 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.

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 relativa trattazione e deliberazione richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

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. 14 ADUNANZE PUBBLICHE O SEGRETE**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.

2. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone e cioè quando si tratti di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti delle stesse e in tutti quei casi contemplati e tutelati dal testo unico sulla privacy.

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

4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il sindaco deve sospendere la discussione. Dopo di che il consiglio, su proposta motivata del sindaco o di un consigliere, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio, della giunta ed al segretario comunale, i dipendenti comunali presenti per motivi d'ufficio, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 15 SEDUTE SOLENNI**

1. Il consiglio può riunirsi in seduta solenne allorchè voglia dare particolare rilievo alla seduta stessa.

2. Alle adunanze di cui al comma precedente possono essere invitati rappresentanti delle istituzioni pubbliche, parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, può consentire anche interventi degli invitati sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

### **CAPO II DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 16 COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali sono tenuti ad un comportamento rispettoso dell'istituzione comunale. Essi prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati da dove, rivolti al sindaco ed al consiglio, effettuano i loro interventi.

3. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, ferma restando l'osservanza dei limiti stabiliti dalle norme penali e dalle leggi in vigore a tutela della riservatezza.

4. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama. Rimasto inascoltato il primo richiamo o, comunque in caso di particolare

gravità, cioè quando un consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascende a vie di fatto o ad oltraggi nei confronti di altri consiglieri, il presidente può disporre l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il resto della seduta. L'adozione di tale provvedimento può essere sollecitato anche da un singolo consigliere che ne faccia richiesta motivata al presidente del consiglio e, se questi non l'accoglie, lo stesso richiedente può chiedere che la sua proposta sia valutata, in via definitiva, dal consiglio. In casi di particolare gravità e al fine di evitare la messa in pericolo della incolumità personale dei presenti, a causa di gravi reati, il sindaco, coi poteri del presidente dell'adunanza, adotta gli atti di polizia volti ad assicurare la sicurezza pubblica.

#### **ART. 17** **MODALITA' DI DISCUSSIONE**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nel rispetto dell'ordine temporale delle richieste pervenute.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per non più di dieci minuti. E' data allo stesso la facoltà di un intervento chiarificatore che non dovrà superare la durata di cinque minuti.

3. Il sindaco e i membri della giunta possono intervenire per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il sindaco od il relatore replicano nel tempo massimo di quindici minuti agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

5. Il sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere voto differente da quello dichiarato dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed agli strumenti urbanistici, possono essere stabiliti preventivamente dalla stessa conferenza dei capigruppo in misura diversa.

8. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri; è garantito al consigliere iscritto a parlare di pronunciare liberamente il proprio intervento nei limiti di tempo sopra stabiliti concedendogli di recuperare il tempo eventualmente perso per l'interruzione di altri.

9. Solo al sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

10. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

12. Nel caso in cui venisse avanzata proposta di rinvio della trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno del consiglio e introdotta dal presidente, detta proposta sarà immediatamente sottoposta al voto del consiglio dopo brevissima motivazione da parte del proponente. E' inibita discussione in merito.

#### **ART. 18** **PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. Gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. L'assessore relatore dell'argomento incluso nell'ordine del giorno è responsabile della proposta oggetto della delega conferitagli dal sindaco.

4. Il sindaco, i consiglieri comunali, gli assessori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non in 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 4° grado. In caso di astensione degli amministratori per le cause suddette, gli astenuti non si computano nel numero dei presenti necessari per la validità dell'adunanza.

#### **ART. 19** **PARTECIPAZIONE DI ALTRI SOGGETTI**

1. Alle adunanze del consiglio comunale possono partecipare, qualora invitati, amministratori di altri enti, società per azioni, aziende, istituzioni, presidenti delle consulte comunali per la trattazione di argomenti inerenti l'ordine del giorno.

2. Il sindaco, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni sotto il profilo tecnico - gestionale. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti al presidente dai consiglieri, i predetti responsabili dei servizi e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

## **ART. 20 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni nonché l'uso di qualsiasi altro mezzo o tenere comportamenti che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechino disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di polizia municipale, che a tal fine possono essere comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del sindaco.

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

## **CAPO III ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 21 COMUNICAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il sindaco effettua eventuali comunicazioni di particolare interesse per l'attività e il funzionamento del consiglio comunale. Analoga facoltà è concessa per comunicazioni sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Sulle comunicazioni il presidente può consentire l'intervento di un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

### **ART. 22 INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene entro 30 giorni dalla loro presentazione ed esclusivamente nelle adunanze ordinarie.

2. Le interrogazioni o interpellanze devono essere trattate entro la terza seduta successiva alla loro presentazione. In caso di assenza giustificata del consigliere interrogante viene resa risposta scritta. Qualora la risposta richieda una istruttoria particolarmente complessa o nel caso di esaurimento del tempo disponibile per la trattazione delle interrogazioni o interpellanze, il sindaco può differire la trattazione motivandone le ragioni ad una seduta successiva.

4. L'interrogazione o interpellanza è, ove richiesto, sinteticamente illustrata verbalmente al consiglio dal presentatore. La risposta del sindaco o dell'assessore delegato su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà superare i tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del sindaco o dell'assessore delegato per materia da contenersi nel termine di tre minuti.

5. L'interrogante o interpellante non soddisfatto ha facoltà di presentare una mozione al consiglio per una ulteriore discussione in conformità a quanto stabilito dall' art. 63 del presente regolamento.

6. Nel caso di interrogazione o interpellanza sottoscritta da più consiglieri la stessa viene illustrata, qualora richiesto, dal primo firmatario o da uno dei firmatari scelto concordemente fra i sottoscrittori.

7. Nel caso di interrogazioni o interpellanze sottoscritte da consiglieri di gruppi diversi il diritto di replica spetta ad un consigliere per ciascun gruppo che ha sottoscritto l'interrogazione o interpellanza.

8. Le interrogazioni o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente e sono illustrate dai rispettivi presentatori.

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

10. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni o interpellanze.

11. Gli interroganti o interpellanti possono chiedere che le risposte siano date anche per iscritto.

12. Nella trattazione di interrogazioni ed interpellanze, in aggiunta alle modalità previste al comma 3, è istituito il metodo a risposta immediata (question – time). In tal caso, le interrogazioni o interpellanze consistono in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza politico – amministrativa connotato da urgenza o particolare attualità politica. Esse possono essere presentate fino alle ore dieci del giorno fissato per la riunione del consiglio comunale e sono trattate nella parte iniziale della seduta anche nelle comunicazioni del sindaco. Il presentatore ha facoltà di illustrarle per non più di un minuto; la risposta del sindaco o dell'assessore delegato è limitata a due minuti. E' ammesso il diritto di replica per non più di un minuto. Le interrogazioni o interpellanze svolte con la procedura del question – time non possono essere ripresentate come interrogazioni o interpellanze ordinarie.

#### **ART. 23**

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del sindaco o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

2. Eventuali proposte su questioni attuali e urgenti che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del comune, possono essere sottoposte all'esame del consiglio per la trattazione previo accordo unanime dei capigruppo consiliari. Tali proposte sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 4 dell'art. 22. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

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

#### **ART. 24**

### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non venga posto in votazione precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, prima della votazione, il rinvio dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.

3. Sulle proposte pregiudiziali e sospensive è data la parola ad un oratore contrario alla proposta, indi si passa ai voti.

#### **ART. 25**

### **FATTO PERSONALE E MOZIONE D'ORDINE**

1. Costituiscono fatto personale le critiche alla propria condotta o a quella dei propri familiari, l'attribuzione di fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e limitarsi alla trattazione delle questioni strettamente connesse al fatto in discussione. In caso contrario il sindaco, dopo diffida, gli toglie la parola.

3. Possono rispondere a colui il quale ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che hanno provocato la richiesta di intervento. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine utilizzando un tempo non superiore a tre minuti.

5. Il presidente concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi alla mozione d'ordine; dopo di che si pronuncerà il consiglio seduta stante.

## **CAPO IV**

### **VERBALE**

#### **ART. 26**

### **VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE**

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

2. Esso viene realizzato secondo le seguenti modalità:

- a) trascrizione dell'oggetto relativo al partito di deliberazione o relazione in trattazione con conseguente esito. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto;
- b) resoconto verbale sommario, riportante gli interventi e il dibattito;
- c) registrazione delle entrate e uscite dei consiglieri comunali ed assessori.

3. Il segretario comunale cura la verbalizzazione nel senso che è responsabile della volontà espressa dal collegio riportata nella deliberazione e non è tenuto alla resocontazione pedissequa della discussione.

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

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato nel rispetto dei principi introdotti dal dlgs. 196/2003.

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere tali interessi rispetto ai terzi.

7. Qualora la sala consiliare sia dotata di idoneo impianto di registrazione, il verbale delle adunanze viene formato attraverso la trascrizione delle registrazioni, fatte salve le disposizioni riportate ai commi precedenti. In mancanza il verbale viene redatto dal segretario, con le modalità sopra riportate ed eventuali registrazioni della discussione costituiscono esclusivo ausilio al suo lavoro.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

#### **ART. 27**

#### **VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei consiglieri comunali, tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione ed è dato per certo ritenendosi che tutti i consiglieri abbiano avuto modo di prenderne conoscenza.

2. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.

3. Ad istanza di uno o più consiglieri il segretario comunale provvede a dare lettura della parte del verbale contestata. Eventuale richieste di rettifica o integrazione del verbale devono essere presentate per iscritto.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il sindaco interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

6. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati negli uffici comunali a cura del responsabile della segreteria comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del responsabile della segreteria secondo le norme di legge e regolamentari in materia di diritto di accesso.

#### **CAPO V DELIBERAZIONI**

#### **ART. 28 COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati all'art. 42, commi 2 e 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali ed alla loro surrogazione. In quest'ultimo caso prima della deliberazione deve essere acquisita apposita dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni ostative previste dalla legge.

**ART. 29**  
**FORMA E CONTENUTO**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del settore ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza la verifica della copertura finanziaria. Senza tale verifica l'atto è nullo di diritto.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

5. Qualora il testo della deliberazione proposto venga emendato nel corso del dibattito si procede secondo quanto stabilito dal successivo art. 30.

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

**ART. 30**  
**APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA**

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo VI, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

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

3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi provvedono a disciplinare le posizioni medesime.

**ART. 31**  
**DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, dell'ordinamento delle autonomie locali e con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del consiglio.

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

**CAPO VI**  
**VOTAZIONI**

**ART. 32**  
**MODALITA' GENERALI**

1. Ogni deliberazione del consiglio comunale è validamente approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo per quelle materie ed in quei casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.

2. In casi di parità di voti la proposta si intende non approvata.

3. Non si computano fra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 1, coloro che si astengono.

4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento, su cui sia stato previamente acquisito il parere tecnico e/contabile o quelle meramente formali, presentate anche durante la discussione, si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi,
  - emendamenti modificativi,
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate in forma scritta e corredate del parere tecnico. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese,
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli sulla base della disciplina del regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **ART. 33 VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
3. Il sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita infine i consiglieri ad esprimere eventuali posizioni di astensione.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori il presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova una sola volta, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono risultare nominativamente a verbale.

### **ART. 34 VOTAZIONE SEGRETA**

1. Il consiglio comunale procede all'espressione del voto mediante votazione segreta per quelle deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa qualità e capacità di determinate persone, con esclusione dei casi in cui la legge o lo statuto prevedono espressamente la votazione palese.
2. In particolare si procede a votazione segreta nei seguenti casi:
  - a) per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del comune e della provincia ovvero da essi dipendenti o controllati;
  - b) per le altre nomine di competenza del consiglio comunale, salvo quanto stabilito al successivo comma 6.
3. La votazione a scrutinio segreto ha luogo per mezzo di schede.
4. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.
5. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente del consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, compresa la possibilità di votazione per corpi separati. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi risultando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
6. Quando la nomina da parte del consiglio avviene sulla base di designazioni spettanti a soggetti diversi, il consiglio si limita a compiere un semplice accertamento costitutivo, salvo che per la nomina non siano previsti speciali requisiti, la cui verifica dovrà precedere l'atto di nomina.

### **ART. 35 COMPUTO DEI VOTI**

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

uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

4. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in una seduta successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

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

## **ART. 36 SCRUTATORI**

1. Gli scrutatori, nominati tra i Consiglieri all'inizio della seduta consiliare in numero di tre, assistono il sindaco nelle votazioni e nello scrutinio.

## **TITOLO II ESERCIZIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 37 CRITERI E MODALITA'**

1. Il consiglio comunale approva gli indirizzi politico – amministrativi dell'ente, secondo i principi affermati dall'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto comunale.

2. Ai sensi dell'art.17 dello statuto comunale, entro il termine di 40 giorni, decorrenti dalla data di insediamento, sono presentati, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Ciascun consigliere ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, mediante presentazione di emendamenti con le modalità disciplinate nel presente regolamento.

3. Al termine del mandato il sindaco ha facoltà di presentare all'organo consiliare per l'approvazione, il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

4. Il consiglio stabilisce, con gli atti fondamentali approvati, criteri – guida per la loro concreta attuazione ed adotta risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del sindaco.

5. Il consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione, da parte della giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

6. Il consiglio può esprimere, nell'ambito delle competenze attribuitegli dall'art. 42, comma 2, lett. g), del d.lgs. n. 267/2000, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del comune.

### **CAPO II FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 38 CRITERI E MODALITA'**

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

2. Il consiglio verifica l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. A questo fine il revisore partecipa con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà invitato dal sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti .

4. Il controllo politico – amministrativo sulla gestione delle aziende pubbliche e degli altri organismi ai quali il comune partecipa finanziariamente è esercitato dal consiglio comunale. Il sindaco, cui compete la nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e società partecipate, e la giunta comunale, cui compete la vigilanza sull'attività delle aziende ed istituzioni mediante approvazione dei loro atti fondamentali e sull'attività delle società partecipate mediante l'approvazione degli indirizzi per la partecipazione alle assemblee ordinarie, riferiscono annualmente al consiglio comunale in occasione delle sessioni di bilancio, in merito ai risultati conseguiti dai suddetti enti ai fini del controllo sul rispetto delle finalità e degli indirizzi programmatici approvati.

#### **ART. 39**

### **SERVIZI ED ATTREZZATURE**

1. I gruppi consiliari, esclusivamente per le necessità connesse alla loro attività istituzionale si avvalgono:
- a) del personale del settore di segreteria o degli altri settori
  - b) delle linee telefoniche, strumenti informatici, servizi di fotocopiatura e di riproduzione, fax, in dotazione degli uffici o specificatamente assegnati ai locali a disposizione dei gruppi;
  - c) di materiale di cancelleria per i gruppi e per i singoli consiglieri.

### **TITOLO III**

## **SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 40**

### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco ed in sua assenza o impedimento dal vice sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In ottemperanza all'art. 14 dello Statuto comunale vigente, in entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali..

#### **ART. 41**

### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto.
2. Il presidente provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare moderando la discussione degli argomenti e concedendo la facoltà di parlare nell'osservanza del presente regolamento. Nell'ambito dei poteri di sovrintendenza e coordinamento previsti dall'ordinamento delle autonomie locali spetta al presidente la potestà di programmare i lavori del consiglio.
3. Spetta al presidente il potere di ordine sia all'interno dell'aula consiliare che nella parte dell'aula riservata al pubblico.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Nell'ambito delle prerogative del consiglio il presidente collega i rapporti tra il consiglio comunale e la giunta, il revisore dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.
6. Per l'esercizio delle funzioni attribuitegli, il sindaco si avvale delle strutture comunali.

#### **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 42**

### **COSTITUZIONE E DISCIPLINA DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Il consiglio si articola in gruppi consiliari formati, di regola, da consiglieri eletti nella medesima lista.
2. Qualora in seno alla maggioranza od alla minoranza consiliare siano costituiti più gruppi, i rispettivi capogruppo esercitano i poteri loro conferiti, in forma congiunta.
3. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo. La decisione di aderire ad un gruppo diverso da quello originario o di costituirne uno nuovo, che intervenga dopo la prima riunione del consiglio, dovrà essere tempestivamente comunicata al segretario con le stesse modalità.

4. I consiglieri che non intendano aderire ad alcun gruppo, né intendano costituirne uno nuovo, possono far parte di un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto va obbligatoriamente data comunicazione scritta al presidente del consiglio da parte dei consiglieri interessati.

5. Ogni gruppo consiliare provvede alla nomina del proprio capogruppo e ne dà comunicazione al sindaco.

6. In caso di mancata designazione entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto, rivestirà la carica di capogruppo:

- a) per il gruppo di maggioranza il consigliere comunale che nell'ambito del gruppo ha ottenuto, a seguito di elezioni, il maggior numero di suffragi e, in caso di parità, il più anziano di età;
- b) per il gruppo di minoranza il candidato alla carica di Sindaco non risultato eletto nelle rispettive liste;
- c) per il gruppo misto, nel consigliere più anziano di età.

7. Tale designazione potrà essere modificata a seguito di elezione concordata da parte del gruppo consiliare.

8. Spetta ai capigruppo la designazione, ove prevista, dei rappresentanti di maggioranza e di minoranza in seno a commissioni ed organismi, la cui nomina sia di competenza della giunta.

9. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11, comma 4, dello Statuto Comunale, i Consiglieri si riuniscono in gruppi composti da un solo membro se espressione di una lista elettorale diversa.

#### **ART. 43**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del sindaco quale presidente del consiglio comunale, coordina l'attività del consiglio e concorre a definire la programmazione, ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente. La conferenza dei capigruppo partecipa alle riunioni delle consulte e delle commissioni regolarmente costituite

2. Il sindaco sottopone al parere della conferenza dei capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio. Ogni componente del consiglio può sottoporre argomenti al parere della conferenza dei capigruppo.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento ed altre eventuali attribuite di volta in volta con apposita deliberazione dal consiglio comunale. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal sindaco durante le comunicazioni all'inizio di seduta.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal sindaco; è altresì convocata dal sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capogruppo. La conferenza può essere convocata prima di ogni seduta del consiglio comunale in cui sia necessario decidere, eventualmente, il contingentamento dei tempi di discussione su argomenti specifici posti all'ordine del giorno, sulla base di quanto previsto all'art. 14, comma 7. Alla riunione possono partecipare gli assessori, il segretario comunale od il suo sostituto ed i funzionari richiesti dal presidente.

5. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **CAPO III**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 44**

### **COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA'**

1. Al fine di affermare la piena dignità della donna ed attuare il principio di uguaglianza e parità sanciti dalla costituzione e dallo statuto, può essere istituita la commissione per la realizzazione della parità fra uomo e donna.

2. Essa è organo consultivo del consiglio ed ha i seguenti compiti:

- a) presentare proposte di revisione ed adozione di atti regolamentari;
- b) predisporre progetti volti a facilitare l'accesso delle donne al lavoro e ad incrementare le opportunità di istruzione, di avanzamento professionale e di carriera delle donne;
- c) proporre iniziative atte a promuovere una condizione familiare di corresponsabilità della coppia nei confronti della procreazione responsabile e dell'educazione dei figli e tese a rendere compatibile tale esperienza di vita con l'impegno pubblico, sociale e professionale della donna. A questo fine la commissione collabora con il sindaco nella sua funzione di coordinamento degli orari dei servizi pubblici, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle pubbliche amministrazioni, per armonizzare l'esplicazione dei servizi alle generali esigenze degli utenti;
- d) predisporre la relazione sulla condizione femminile, che viene presentata annualmente al consiglio comunale da parte del presidente la commissione;
- e) proporre indagini e ricerche sulla condizione della donna nell'ambito del territorio comunale, nonché incontri, convegni, seminari, conferenze e pubblicazioni;
- f) formulare osservazioni e proposte nelle varie fasi di predisposizione di regolamenti ed atti amministrativi;

- g) riferire sull'applicazione delle leggi relative alla parità fra uomo e donna, in particolare quelle relative alla materia del lavoro e sulle condizioni di impiego delle donne;
- h) proporre iniziative per reperire e diffondere informazioni riguardanti la condizione femminile.
  - 3. Della commissione fanno parte di diritto tutti i consiglieri comunali di sesso femminile.
  - 4. La commissione è integrata da un pari numero di donne elette dal consiglio comunale fra persone di riconosciuta esperienza in campo scientifico, culturale, professionale, economico, politico sulla condizione femminile nei suoi vari aspetti, previa ampia consultazione dei movimenti politici e sindacali, nonché dai gruppi consiliari, dalle organizzazioni economiche e sociali interessate, tenendo conto anche di eventuali autocandidature.
  - 5. La deliberazione consiliare di nomina della commissione dovrà stabilire le modalità di funzionamento.

#### **ART.45 COMMISSIONI SPECIALI**

1. Ai sensi dell'art. 44, comma 2, dell'ordinamento delle autonomie locali il consiglio comunale, ove ne ravvisi la necessità, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno commissioni temporanee d'indagine, volte a verificare l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa comunale e l'imparzialità di chi l'attuа, di controllo o di garanzia Tali commissioni sono incaricate di svolgere indagini su fatti, accadimenti, o problemi particolari.

2. La deliberazione che istituisce le commissioni definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione 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.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del presidente della commissione stessa.

6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono, dal presidente, consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. La presidenza delle commissioni del presente articolo è di esclusiva spettanza delle minoranze.

#### **ART. 46 NORMA DI RINVIO**

1. Oltre alle commissioni di cui innanzi il consiglio ha la facoltà di istituire ogni altra commissione attribuendo di volta in volta compiti e finalità e fissandone la composizione e la durata.

### **TITOLO IV I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 47 RISERVA DI LEGGE**

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

## **CAPO II IL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 48 ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA**

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione e da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dall'art. 60 e seguenti dell'ordinamento degli enti locali, procedendo alla loro immediata surrogazione.

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

4. Sempre nella prima seduta, il consiglio comunale elegge fra i propri componenti la commissione elettorale comunale.

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

### **ART.49 DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate personalmente dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al rispettivo consiglio. Qualora, non presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo tramite persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Il presidente del consiglio deve dare immediata comunicazione delle dimissioni presentate all'avente diritto alla surrogazione ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, invitandolo ad esprimere l'intendimento in ordine alla assunzione della carica di consigliere e, in caso affermativo, convocandolo alla prima seduta del consiglio comunale entro e non oltre 10 giorni, per la convalida della sua elezione previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità.

### **ART.50 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 dell'ordinamento degli enti locali, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato con le modalità di cui all'art. 69 dello stesso d.lgs. n. 267/2000.

2. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Il presidente del consiglio, avuta conoscenza di uno dei casi per i quali la legge prevede la rimozione, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

4. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza a tre adunanze consecutive è disciplinata dallo statuto. Entro 30 giorni dalla data in cui è emersa la causa che darebbe luogo alla decadenza, il presidente notifica all'interessato la contestazione delle assenze intervenute.

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 dell'ordinamento delle autonomie locali, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **ART. 51 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto in tutti i casi e con le modalità previste dalla legge.

2. Il sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

### **CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART.52 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.

3. I consiglieri comunali formalmente e specificatamente delegati dal sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché dell'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

4. Il comune garantisce la copertura assicurativa ai consiglieri, al sindaco ed agli assessori per i rischi conseguenti all'espletamento del mandato nei limiti consentiti dalla legge.

#### **ART. 53 PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio, oppure può essere fatta al consiglio dal capogruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. I documenti giustificativi dovranno essere consegnati al sindaco entro 7 giorni dall'assenza.

4. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché ne sia presa nota a verbale.

6. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di cui al comma precedente e per mera svista l'assenza non dovesse essere riportata a verbale, il verbalizzante è esentato da ogni responsabilità.

#### **ART. 54 DETERMINAZIONI PER ASSENZA NON GIUSTIFICATA**

1. Escluse le ipotesi di cui al precedente articolo, le assenze dalle sedute del consiglio, della conferenza dei capigruppo e delle commissioni sono ingiustificate.

#### **ART. 55 DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il consigliere comunale non è vincolato, quindi, nell'espletamento della sua funzione, ad alcuna direttiva di partito o di altra organizzazione o soggetto e l'espressione del suo voto deve essere frutto di autonoma e spontanea volontà.

#### **ART. 56 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Nei casi di interesse proprio o di congiunti e affini fino al quarto grado, i consiglieri comunali sono soggetti alla disciplina di cui all'art. 78 dell'ordinamento degli enti locali.

2. Il consigliere comunale che, trovandosi nella situazione di cui al comma precedente si astenga dal partecipare alla discussione ed alla votazione di un oggetto, si allontana dalla sala consigliare e non si computa ai fini del quorum per la validità della seduta.

**ART.57**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Ai consiglieri comunali si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93, commi 1 e 4, dell'ordinamento degli enti locali.

**CAPO IV**  
**DIRITTI DEL CONSIGLIERE**

**ART.58**  
**DIRITTO D' INIZIATIVA**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto secondo le modalità stabilite dal regolamento per la presentazione delle mozioni.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 dell'ordinamento delle autonomie locali. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale e comunque su ogni materia di sua competenza. Esercitano tale diritto anche mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e parziali sostituzioni e/o modifiche del testo della proposta di deliberazione. Di norma gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Le proposte di variazione possono essere presentate, in forma scritta, al presidente anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa utilizzando un tempo massimo di cinque minuti. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene effettuata successivamente all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
6. Il sindaco relaziona e illustra al consiglio la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione. Il sindaco dà poi facoltà ai presentatori di emendamenti di illustrarli al consiglio per un tempo massimo di cinque minuti. Mette quindi in votazione gli emendamenti e, da ultimo, la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

**ART. 59**  
**DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al presidente del consiglio interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al sindaco, devono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Alla trattazione delle medesime il consiglio comunale dedica la parte finale di ciascuna seduta consiliare per una durata massima di quaranta minuti salvo diverse disposizioni del presidente.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco od alla giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare riguardo ad un determinato fatto od intervento.
5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta amministrativa. Essa può contenere inviti per suggerimenti e proposte rivolte ai destinatari della stessa.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sono portate a conoscenza dei consiglieri unitamente alla documentazione relativa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
7. L'esame e la discussione delle interrogazioni o interpellanze avrà luogo secondo le modalità di cui all'art. 22.
8. Quando l'interrogazione o interpellanza ha carattere urgente può essere presentata anche in corso di seduta e sarà oggetto di trattazione nella prima successiva seduta utile.
9. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze urgenti rientra all'interno del tempo riservato dal comma 3 del presente articolo.
10. Le interrogazioni e interpellanze possono essere trasformate in mozione.

#### **ART. 60**

### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze dello stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo; alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al sindaco. Qualora la mozione sia sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri l'iscrizione della mozione all'ordine del giorno e la sua discussione deve avvenire, di norma, non oltre 20 giorni, ovvero, nel primo consiglio successivo alle presentazioni.
3. Negli altri casi l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la relativa discussione sono stabiliti dal sindaco sentita la conferenza dei capigruppo.
4. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico – amministrativo su argomenti di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione.
5. Per la presentazione, la sottoscrizione e l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale, valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

#### **ART. 61**

### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio viene convocato in conformità all'art. 14 dello statuto e con le modalità di cui all'art.6 del presente regolamento.
2. Quando il consiglio viene convocato su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica il sindaco inserirà all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Il termine di 20 giorni previsto per la convocazione del consiglio dallo statuto, decorre dal giorno nel quale perviene al sindaco la richiesta dei consiglieri. Essa viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

#### **ART. 62**

### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1, dell'ordinamento delle autonomie locali ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del mandato elettivo.
3. Il diritto di informazione e di accesso di cui ai commi che precedono è esercitato dai consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti e le informazioni al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune e degli altri enti, l'esercizio del diritto stesso può comportare, su richiesta motivata del responsabile interpellato, il differimento della consultazione o dell'informazione ad altro giorno.

**ART. 63**  
**DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali, con richiesta nella quale siano indicate le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere stesso presso la segreteria comunale. La richiesta, portante la data e la sottoscrizione del richiedente, deve indicare in maniera specifica e dettagliata gli estremi identificativi degli atti e dei documenti o, qualora non siano noti tali estremi, almeno gli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto del documento di cui si richiede copia. Tale richiesta è ricevuta dal dipendente preposto.

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

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

**ART. 64**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio. Nei casi suddetti si applica la norma di cui all'art. 67 del d.lgs. n. 267/2000.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare 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 presente comma.

**ART. 65**  
**IL CONSIGLIERE INCARICATO**

1. Il sindaco, anche su proposta del consiglio, può conferire uno o più incarichi a consiglieri comunali perché questi riferiscano su oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche od uno speciale esame.

2. L'incarico viene conferito per un tempo determinato e per un oggetto specifico.

**TITOLO V**  
**NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DECADENZA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

**ART. 66**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia è regolata dall'art. 52 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. La mozione è inviata dai consiglieri proponenti al sindaco ed al segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

**CAPO II**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI**

**ART.67**  
**COMPETENZA CONSILIARE – TERMINI – INTERVENTI SOSTITUTIVI**

1. Il consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. m), dell'ordinamento delle autonomie locali, deve definire gli indirizzi per la nomina e la designazione, di competenza del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni entro 30 giorni dall'insediamento.

2. Per le nomine dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge, il consiglio comunale provvede sulla base dei criteri di cui al comma 1.

3. Quando il consiglio non deliberi nei termini previsti dal comma 1, il sindaco provvede agli atti di sua competenza secondo gli indirizzi espressi dal precedente consiglio. La nomina o designazione deve essere motivata sulla base di criteri oggettivi di competenza.

4. Coloro che sono stati nominati o designati dal consiglio a rappresentare il comune presso enti, aziende ed istituzioni, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare e a relazionare annualmente al consiglio sulla funzione svolta. Il mancato rispetto degli indirizzi espressi dal consiglio nell'espletamento del proprio mandato, è causa di revoca della nomina o designazione.

#### **ART.68**

#### **INDIRIZZI – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Gli indirizzi di cui al presente capo concernono le nomine, le designazioni e revoca di competenza del sindaco in ordine ai seguenti incarichi:

- a) amministratori e sindaci revisori di aziende speciali ed istituzioni del comune;
- b) amministratori e sindaci revisori di società partecipate dal comune, quando si tratta di nomina riservata al comune ai sensi dell'art. 2458 c.c.;
- c) amministratori e sindaci revisori di istituzioni pubbliche ove per legge o statuto sia riservata al comune la nomina di uno o più amministratori;
- d) componenti di organi amministrativi interni all'amministrazione (commissioni consultive, conferenze permanenti, ecc.), anche a seguito di designazioni riservate ad altri enti od organismi;
- e) componenti di organi amministrativi esterni all'amministrazione, la cui designazione sia riservata al comune.

#### **ART.69**

#### **REQUISITI DI ORDINE MORALE**

1. Nel procedere alle nomine di sua competenza il sindaco dovrà assicurarsi che i candidati alla nomina non si trovino in nessuna delle condizioni che la legge qualifica come ostative all'accesso alle cariche amministrative.

2. I candidati alla nomina pertanto:

- a) non dovranno trovarsi in alcuna delle condizioni previste dagli articoli 1 e 2 della Legge 18 gennaio 1992, n. 16;
- b) non dovranno infine trovarsi in conflitto di interesse con l'incarico da assumere né trovarsi in condizione di conflitto di interesse con l'ente, inteso come interesse diretto, concreto ed attuale, per liti pendenti o per altra causa o titolo.

3. A questo fine è opportuno che sia richiesta preventivamente, per ciascuna candidatura, apposita autodichiarazione di responsabilità autenticata con le modalità di cui all'art. 1, comma 1, lett. i), del d.p.r. n. 445/2000 e successive modifiche.

4. Qualora la nomina determini una situazione di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 267/2000 ai fini della sua rimozione sono applicabili le disposizioni di cui all'art. 60 dello stesso decreto legislativo, commi 2, 3, 5, 6 e 7.

5. Per la revoca della nomina o designazione, da parte del sindaco o del consiglio, per il venir meno delle condizioni di nomina o designazione, per il mancato rispetto degli indirizzi formulati dal consiglio comunale o per la mancata partecipazione a più di tre sedute consecutive del rispettivo organo, si osservano le seguenti procedure:

- a) il sindaco comunica l'avvio del procedimento, ai sensi della legge 241/90,
- b) successivamente il sindaco contesta all'interessato gli addebiti rilevati assegnando congruo termine per le controdeduzioni, non inferiore a 20 giorni,
- c) scaduto il termine suddetto il consiglio o il sindaco, esaminate le controdeduzioni, tenuto conto delle cause giustificative addotte dall'interessato, decide con provvedimento motivato.

#### **ART. 70**

#### **REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI**

1. Le nomine dovranno essere effettuate dal sindaco possibilmente sulla base delle competenze specifiche nei settori di attività delle società, aziende, enti ed istituzioni oggetto della nomina o di valide e comprovate competenze amministrative o professionali. Saranno conseguentemente valutati in particolare:

- a) i titoli di studio che abbiano attinenza con l'area di attività dell'organismo cui la nomina di riferisce. Saranno, altresì, valutati i titoli abilitanti all'esercizio della libera professione che siano in connessione con il mandato che si intende conferire, ovvero i titoli di specializzazione o indicanti particolare esperienza nell'ambito delle materie o campi di attività correlati con la carica;

- b) oltre ai titoli di studio e di carattere strettamente professionale, potrà costituire elemento caratterizzante la nomina il possesso di ulteriori titoli di carattere vario attinenti il tipo di incarico o di mandato che si intende conferire. In particolare, si terrà conto della circostanza che il nominando abbia rivestito per un certo numero di anni cariche pubbliche elettive;
- c) quando le nomine si riferiscano ad aziende o società di produzione di servizi (sia interni che rivolti all'utenza) o per la realizzazione di strutture o servizi per la promozione sociale ed economica del territorio, si terrà in particolare conto delle esperienze in campo imprenditoriale o della direzione organizzativa di società od enti;
- d) di norma sono ineleggibili coloro che hanno ricoperto il medesimo incarico per due mandati consecutivi.

#### **ART. 71**

### **MOTIVAZIONI DEL PROVVEDIMENTO**

1. Il provvedimento di nomina dovrà essere motivato con riferimento ai requisiti di cui ai punti precedenti.

#### **ART. 72**

### **PROCEDURE PER LE NOMINE**

1. Al di fuori dei casi in cui il provvedimento di nomina riguardi un consigliere comunale o un funzionario interno all'ente, il sindaco, prima di procedere alla nomina, dovrà a seconda dei casi:

- a) dare notizia ai capigruppo consiliari, delle nomine cui deve provvedersi;
- b) oltre a quanto sopra indicato, quando le nomine si riferiscono alle aziende o società, potrà essere rivolto specifico invito agli ordini professionali e alle associazioni imprenditoriali per ottenere segnalazione di terne di candidati documentate da curricula.

2. In caso di nomine in organismi la cui attività sia connessa ai compiti propri dell'organo esecutivo dell'amministrazione, il sindaco può procedere all'affidamento dell'incarico senza l'esperienza della richiamata procedura.

3. Il sindaco e/o il consiglio, qualora nel corso del mandato la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, provvede alla sostituzione.

4. I capigruppo consiliari, gli istituti di partecipazione popolare, le organizzazioni imprenditoriali e gli ordini professionali potranno fare pervenire le proposte di candidature entro il termine stabilito dal sindaco.

5. Ogni candidatura dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) dati anagrafici completi e residenza;
- b) titoli di studio;
- c) curriculum professionale corredato da eventuale documentazione pertinente allo specifico incarico;
- d) elenco delle cariche pubbliche ricoperte e delle cariche in altri organismi societari o aziende.

6. Il sindaco informa periodicamente il consiglio sulle modalità di esercizio del potere di nomina.

#### **ART. 73**

### **PUBBLICITA' DELLE NOMINE**

1. I provvedimenti di nomina sono comunicati al consiglio comunale nella seduta successiva e sono pubblicati all'albo pretorio per un periodo di giorni 15.

#### **ART. 74**

### **ALBO DELLE NOMINE CONFERITE**

1. Presso la segreteria comunale è istituito l'albo delle nomine conferite. L'albo è predisposto, tenuto ed aggiornato dall'ufficio di segreteria, secondo modalità che assicurino un'agevole consultazione e la possibilità di una completa conoscenza dei procedimenti e degli atti di nomina.

2. Nell'albo devono comunque essere indicati:

- a) il nome e cognome, luogo e data di nascita delle persone che ricoprono o hanno ricoperto incarichi;
- b) il riferimento alle norme sulla base delle quali si provvede alle nomine;
- c) gli estremi del provvedimento e della sua pubblicazione;
- d) la durata dell'incarico e la data di scadenza della stessa;
- e) i compensi e le indennità connesse all'incarico.

#### **ART.75**

### **NOMINE DEI REVISORI DEI CONTI PRESSO SOCIETA' ED ENTI PARTECIPATI**

1. Quando spetta al sindaco nominare uno o più revisori dei conti nelle società, aziende o enti partecipati, il sindaco si avvale dell'elenco di professionisti o soggetti abilitati che hanno dato disponibilità per l'incarico di revisore dei conti del comune di Premilcuore. Detto elenco può essere integrato a seguito di apposita richiesta. Salvo speciale

motivazione deve ritenersi inopportuna la nomina di coloro che già ricoprono un incarico su nomina o designazione del sindaco.

#### **ART. 76**

### **NOMINE DEGLI AMMINISTRATORI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE**

1. Il sindaco allorchè interviene nelle assemblee dei consorzi o società partecipate dal comune, per la nomina di amministratori e sindaci revisori di competenza dell'assemblea, si ispira, per quanto possibile in relazione alla collegialità delle scelte, ai presenti indirizzi.

#### **ART. 77**

### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del comune, che non siano attribuite al sindaco, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, deve avvenire tra persone in possesso dei seguenti requisiti anche non cumulabili:

- a) competenze specifiche nei settori di attività degli enti e delle aziende oggetto della nomina (siano esse competenze date da esperienze professionali o titoli di studio);
- b) esperienze amministrative precedenti o rilevante esperienza professionale;
- c) impegno verificabile nella direzione organizzativa di società o enti affini alle attività delle aziende o enti oggetto della nomina.

2. Le proposte di candidatura devono essere presentate nel rispetto di quanto previsto dagli articoli precedenti.

3. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature, la conferenza dei capigruppo, esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti e li invia al consiglio comunale per gli atti di competenza.

4. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla conferenza dei capigruppo non è vincolante per il consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.

5. La conferenza si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.

6. La votazione avviene mediante scheda segreta.

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

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

#### **ART.78**

### **ISTANZE – PETIZIONI – PROPOSTE DEI CITTADINI E DELLE LORO ASSOCIAZIONI**

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo le modalità previste nell'apposito regolamento comunale.

2. Le istanze, petizioni o proposte avanzate in prima o seconda istanza al consiglio comunale, sono sottoposte all'esame della conferenza dei capigruppo.

3. L'esame della conferenza può concludersi in uno dei seguenti modi:

- a) mediante invito alla giunta comunale a valutare l'assunzione di atti o provvedimenti in conformità agli indirizzi già espressi dal consiglio comunale o fornendo di essi specificazioni o interpretazioni;
- b) mediante la sottoposizione al consiglio comunale, per le questioni di maggiore rilievo, di atti di indirizzo volti a promuovere i necessari interventi per la migliore realizzazione degli interessi generali o per il miglior temperamento tra interessi individuali o di gruppi e interessi generali;
- c) mediante l'assunzione di posizioni motivate in ordine alla non accoglibilità o procedibilità di quanto avanzato o proposto.

4. Il procedimento si conclude in uno dei modi indicati dal comma 3, entro 60 giorni dalla data di presentazione mediante comunicazione per iscritto agli interessati. Qualora si tratti di istanze, petizioni e proposte sottoscritte da più persone, la comunicazione viene inviata solo al primo firmatario o alla persona da questi delegata a intrattenere i rapporti con l'amministrazione per la cura dell'affare.

5. Quando il procedimento si conclude nel modo indicato nel comma 3, lett. a), la giunta comunale assume le determinazioni di competenza.

#### **CAPO II**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

**ART. 79**  
**REFERENDUM**

1. Il referendum, nelle forme previste dall'art. 27 dello statuto, è un istituto di consultazione dei cittadini, disciplinato dallo statuto stesso, con il quale tutti i cittadini del comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a temi con lo stesso proposti.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**ART. 80**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adeguamento dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

**ART. 81**  
**DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica ed al revisore ed ai responsabili di settore.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo – eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

