

**REGOLAMENTO PER**

**IL FUNZIONAMENTO**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(approvato con deliberazione C.C. n°89 del 11.11.2004,  
modificato con deliberazione C.C. n°59 del 30.7.2008)**

<b><u>ART.1 - FINALITÀ</u></b> .....	6
<b><u>ART.2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO</u></b> .....	6
<b><u>ART.3 - DURATA IN CARICA</u></b> .....	6
<b><u>ART.4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE</u></b> .....	7
<b><u>ART.5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE</u></b> .....	7
<b><u>ART.6 - PRESIDENTE - SOSTITUZIONE</u></b> .....	7
<b><u>ART.7 - SOSTITUZIONE</u></b> .....	8
<b><u>ART.8 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE</u></b> .....	8
<b><u>ART.9 – COSTITUZIONE</u></b> .....	8
<b><u>ART.10 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO</u></b> .....	9
<b><u>ART.11 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE</u></b> .....	10
<b><u>ART.12 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI</u></b> .....	11
<b><u>ART.13 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI</u></b> .....	11
<b><u>ART.14 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI</u></b> .....	12
<b><u>ART.15 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI, VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI</u></b> .....	12
<b><u>ART.16 - COMMISSIONI D'INDAGINE</u></b> .....	13
<b><u>ART.17 - INCARICHI DI STUDIO</u></b> .....	14
<b><u>ART.18 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI</u></b> .....	14
<b><u>ART.19 - RISERVA DI LEGGE</u></b> .....	15

<b><u>ART.20 - ENTRATA IN CARICA</u></b> .....	15
<b><u>ART.21 - DIMISSIONI</u></b> .....	15
<b><u>ART.22 - DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA</u></b> .....	16
<b><u>ART.23 - SOSPENSIONE DALLA CARICA - SOSTITUZIONE</u></b> .....	16
<b><u>ART.24 - DIRITTO D'INIZIATIVA</u></b> .....	17
<b><u>ART.25 - ATTIVITÀ ISPETTIVA - INTERROGAZIONI E MOZIONI</u></b> .....	18
<b><u>ART.26 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</u></b> .....	19
<b><u>ART.27 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI</u></b> ..	19
<b><u>ART.28 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI</u></b> .....	19
<b><u>ART.29 - DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITÀ</u></b> .....	19
<b><u>ART.30 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO</u></b> .....	20
<b><u>ART.31 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO</u></b> .....	21
<b><u>ART.32 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE</u></b> .....	21
<b><u>ART.33 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA</u></b> .....	22
<b><u>ART.34 - RESPONSABILITÀ PERSONALE-ESONERO</u></b> .....	22
<b><u>ART.35 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI - DIVIETI</u></b> .....	22
<b><u>ART.36 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE</u></b> .....	23
<b><u>ART.37 - DELEGHE DEL SINDACO</u></b> .....	23
<b><u>ART.38 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE - COMPETENZA</u></b> .....	23
<b><u>ART.39 - AVVISO DI CONVOCAZIONE</u></b> .....	24

<b><u>ART.40 - ORDINE DEL GIORNO</u></b> .....	24
<b><u>ART.41 - AVVISO DI CONVOCAZIONE-CONSEGNA-MODALITÀ</u></b> .....	25
<b><u>ART.42 - AVVISO DI CONVOCAZIONE-CONSEGNA-TERMINI</u></b> .....	25
<b><u>ART.43 - ORDINE DEL GIORNO-PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE</u></b> .....	26
<b><u>ART. 44 - DEPOSITO DEGLI ATTI</u></b> .....	27
<b><u>ART. 45 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE</u></b> .....	28
<b><u>ART. 46 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE</u></b> .....	28
<b><u>ART. 47 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE (1)</u></b> .....	29
<b><u>ART. 48 - ADUNANZE PUBBLICHE</u></b> .....	30
<b><u>ART. 49 - ADUNANZE SEGRETE</u></b> .....	30
<b><u>ART. 50 - ADUNANZE "APERTE"</u></b> .....	30\
<b><u>ART. 51 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI</u></b> .....	31
<b><u>ART. 52 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE</u></b> .....	31
<b><u>ART. 53 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO</u></b> .....	32
<b><u>ART. 54 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA</u></b> .....	32
<b><u>ART. 55 - COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI</u></b> .....	33
<b><u>ART. 56 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI</u></b> .....	34
<b><u>ART. 57 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI</u></b> .....	34
<b><u>ART. 58 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA</u></b> .....	35
<b><u>ART. 59 - FATTO PERSONALE</u></b> .....	35
<b><u>ART. 60 - TERMINE DELL'ADUNANZA</u></b> .....	35

<b><u>ART. 61 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA</u></b> .....	36
<b><u>ART. 62 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA</u></b> .....	36
<b><u>ART. 63 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE</u></b> .....	37
<b><u>ART. 64 - FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMM. - CRITERI E MODALITA'</u></b> .....	38
<b><u>ART. 65 - CRITERI E MODALITA'</u></b> .....	38
<b><u>ART. 66 - LA COMPETENZA ESCLUSIVA</u></b> .....	39
<b><u>ART. 67 - CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE</u></b> .....	40
<b><u>ART. 68 - FORMA E CONTENUTI</u></b> .....	40
<b><u>ART. 69 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA</u></b> .....	41
<b><u>ART. 70 - MODALITA' GENERALI</u></b> .....	41
<b><u>ART. 71 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE</u></b> .....	42
<b><u>ART. 72 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE</u></b> .....	42
<b><u>ART. 73 - VOTAZIONI SEGRETE</u></b> .....	43
<b><u>ART. 74 - ESITO DELLE VOTAZIONI</u></b> .....	44
<b><u>ART. 75 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI</u></b> .....	44
<b><u>ART. 76 - ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE</u></b> .....	45

## **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art.1 - Finalità**

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

##### **Art.2 - Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali , al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.

3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti.

4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente o fatte verbalizzare al Segretario. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art.3 - Durata in carica**

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

## **Art.4 – La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede **comunale**, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, e agli organi d'informazione per dare la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, o infine qualora si renda utile al fine della partecipazione ed informazione dei cittadini su argomenti afferenti a quella comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea.
6. In tutte le sale di riunione del Consiglio, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare.

## Capo II

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art.5 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Se previsto dalla statuto, il Consiglio può eleggere un proprio Presidente ai sensi dell'art. 39 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267.

#### **Art.6 - Presidente - sostituzione**

1. Nel caso di assenza, o impedimento temporaneo, del Sindaco o di sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco assume la presidenza del Consiglio, salvo l'ipotesi che sia di estrazione non consiliare, nel qual caso si applica l'art.29 dello Statuto.  
In caso di nomina del Presidente del Consiglio diverso dal Sindaco, le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza o impedimento del medesimo, sono svolte dal consigliere anziano, ai sensi dell'art.29 dello Statuto.
2. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dagli artt. 53 e 54 del T.U.E.L. 18/8/200 n.267, sino all'elezione del nuovo Consiglio. In caso di impedimento ed incompatibilità del Vice Sindaco, il Consiglio viene presieduto secondo la procedura del predetto art. 29 dello Statuto. Tale disposizione non trova applicazione nel caso di nomina del Presidente del Consiglio diverso dal Sindaco.

## **Art.7 - sostituzione**

1. Nell'ipotesi in cui la sostituzione del Presidente o del Vicario, si rende indispensabile per le materie trattate, tale sostituzione dovrà essere limitata alla sola discussione di dette materie e l'ordine del giorno dovrà prevedere tali aspetti.

## **Art.8 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei capi gruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il revisore dei conti, il difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## Capo III

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art.9 – Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare anche nell'ipotesi in cui risulti un solo eletto in una o più liste.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni vengono considerati capo gruppo i primi eletti di ciascuna lista non facenti parte della Giunta Comunale in carica.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo se già esistente.

4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri, in numero non infe-



riore a tre, vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei consiglieri interessati.

5. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

### **Art.10 - Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente, ai fini dell'applicazione delle norme di cui al capo IV del titolo III del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

2. Il Presidente, nei casi di particolare necessità o urgenza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, propone gli argomenti alla Conferenza dei Capigruppo, fermo restando la sua facoltà di modificarlo o integrarlo.

3. La conferenza dei capo gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi atti. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei capigruppo, su argomenti iscritti all'ordine del giorno che presentino particolare complessità o rilevanza, decide in merito alla possibilità che ciascun consigliere rinunci al proprio intervento, di cui all'art.57, commi 3 e 4, a favore dei consiglieri dello stesso gruppo.

5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente; in caso di assenza si applica quanto previsto dall'art.6, comma 1. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o altro dipendente dallo stesso incaricato e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.12.

6. La conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo.

7. La riunione della conferenza dei capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica e comunque vi sia la presenza di almeno due capigruppo di cui uno di minoranza.

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

9. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, nei limiti delle disponibilità, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni.

Il bilancio comunale, nei limiti delle disponibilità iscritte, prevede annualmente un apposito fondo destinato al finanziamento delle spese per lo svolgimento delle attività istituzionali dei Gruppi consiliari, fondo che viene assegnato secondo i criteri e le modalità di cui ai successivi commi.

10. Il fondo annuo di cui al precedente comma è ripartito fra tutti i Gruppi in un'unica tranche, secondo i seguenti criteri:

- a) 40% del fondo complessivo è diviso per il numero dei gruppi corrispondenti alle liste presentatesi alle elezioni;
- b) 60% del fondo è suddiviso per il numero dei Consiglieri, con attribuzione a ciascun Gruppo della quota rapportata al numero dei Consiglieri componenti il Gruppo stesso.

11. Con determinazione, in base ai criteri di cui al comma precedente, si provvede all'assegnazione della quota spettante ai Gruppi, individuando nei rispettivi capigruppo gli incaricati alla gestione contabile del fondo.

12. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

13. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le seguenti spese:

- a) spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati;
- b) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal Gruppo, o ai Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
- c) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni od incontri;
- d) spese per telefoni cellulari (limitatamente all'acquisto di schede di ricarica o al pagamento del canone bimestrale), previa presentazione di apposita attestazione del Capogruppo circa l'utilizzo del cellulare, intestato al Gruppo o al Capogruppo, esclusivamente per finalità proprie del Gruppo;
- e) spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
- f) spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.

14. Alla gestione contabile dei fondi si applica quanto previsto dal TUEL 267/00 e da eventuali specifiche norme contenute nel regolamento di contabilità.

15. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

#### Capo IV

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.11 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire commissioni permanenti e temporanee, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza tenuta dopo le elezioni o in quelle successive.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

### **Art.12 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta e al revisore dei conti.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

4. La convocazione deve essere effettuata dal Presidente quando c'è la richiesta scritta di almeno 1/3 dei membri della commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni della commissione è pubblicato all'albo pretorio del Comune almeno due giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

6. Ogni singola commissione potrà con proprio regolamento interno stabilire formalità e tempi di convocazione e funzionamento più snelli in rapporto agli atti da trattare senza possibilità di modificare quanto previsto dai commi 1 e 2. Il regolamento interno suddetto deve essere approvato all'unanimità dei componenti la commissione.

### **Art.13 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei suoi componenti arrotondate all'unità superiore in caso di numero frazionario. Le votazioni della commissione sono valide allorchè vengano adottate dalla maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini e i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente, sentita la Commissione, può consentire l'intervento durante la

seduta di cittadini che ne facciano richiesta per iscritto o verbalmente, per esporre problematiche di carattere generale afferenti argomenti all'ordine del giorno della Commissione.

Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento di persone o per dichiarazione della Commissione con esposizione dei motivi circostanziati che giustificano la segretezza delle adunanze.

3. Gli assessori di estrazione non consiliare hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale prima della riunione, nel giorno di convocazione della commissione, a disposizione dei membri della commissione.

### **Art.14 - Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio.

Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni competenti per materia, ove esistano, le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

Ove l'urgenza non lo consenta il Presidente dovrà illustrare al Consiglio e far constare dal verbale i motivi della mancata osservanza del comma 2°, 1°cpv.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione ove persona diversa. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale e ai Responsabili dei Servizi per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono tutti o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

### **Art.15 - Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute - pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Segretario o dal dipendente comunale designato dal Segretario comunale.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 13. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositati anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i sette giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai capo gruppo, al Segretario comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

## Capo V

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art.16 - Commissioni d'indagine**

1. Su richiesta, avanzata dal Sindaco, dalla G.C., da ordine del giorno sottoscritto da almeno un quinto dei consiglieri in carica o su istanza sottoscritta da almeno 500 elettori a firme autenticate od a seguito di segnalazione di grave irregolarità effettuate dal revisore dei conti o dal difensore civico, dai funzionari comunali, dal segretario comunale, dal direttore generale il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di ogni gruppo consiliare, nel rispetto del criterio proporzionale di cui agli artt.27 e 28 dello statuto, per cui sono esclusi il Sindaco e gli assessori. La commissione nel proprio seno individua il Presidente.

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 difensore civico, 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 dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal consigliere più giovane per età.

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 siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

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 essa 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 consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art.17 - Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, individuati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## Capo VI

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art.18 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente, all'occorrenza designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, Il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con

l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

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

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri comunali.

## Titolo II

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### Capo I

#### **NORME GENERALI**

#### **Art.19 - Riserva di legge**

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

#### Capo II

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.20 - Entrata in carica**

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, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, 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, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha portato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

#### **Art.21 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il Sindaco.

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

3. Le dimissioni, assunte immediatamente al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione

sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

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

### **Art.22 - 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 dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste *dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267*, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui alla legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

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

4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica nei casi di cui all'art.59 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato direttamente o tramite il suo capogruppo, e decide conseguentemente.

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

### **Art.23 - Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza previste dallo stesso T.U.E.L.



2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.

3. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio comunale, in persona del Sindaco o dello stesso presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

5. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### Capo III

## **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art.24 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette ai responsabili dei servizi competenti per l'istruttoria di cui all'art.49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro un termine congruo che non comprometta le finalità dell'atto.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati di norma, in scritto, al Presidente, un giorno prima dell'adunanza. Gli emendamenti possono essere presentati, in scritto, al

Presidente nel corso della seduta, o fatti mettere a verbale nella seduta stessa, quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al responsabile di servizio competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

### **Art.25 - Attività ispettiva - interrogazioni e mozioni**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco o al Presidente e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti, con la specificazione se sia richiesta risposta scritta o risposta verbale in Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri e per le quali si richiede risposta scritta. Nell'altro caso la risposta è data, di norma, nella prima adunanza utile del Consiglio.

4. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione, per sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia pervenuta o sia esatta, se si siano prese o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.

5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione, secondo la disciplina di cui ai commi precedenti.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune 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.

## **Art.26 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

## **Art.27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. 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 all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma 2, del T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n.267 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto alla visione ed al rilascio di copie di atti in conformità a quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento del diritto di accesso.

## **Art.29 - Diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente all'affissione all'albo, sono tramesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei capigruppo presso l'ufficio di

segreteria per la loro consultazione e, a richiesta, per estrazione di copie.

2. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni.

3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate contestualmente al Difensore Civico e al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma e cioè entro il decimo giorno dalla pubblicazione nell'albo pretorio.

4. Avendo il Comune già istituito l'ufficio di difensore civico ed essendo lo stesso già funzionante, questi esercita il controllo di cui al precedente comma.

Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, ne dà comunicazione al Sindaco, quale rappresentante legale del Comune di Barberino Val d'Elsa, entro 15 giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso se l'ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

5. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo e/o dalla Giunta adottate e sottoposte a controllo del Difensore Civico a richiesta di un quinto dei consiglieri, precisandone l'oggetto, le date di adozione e le motivazioni per le quali il controllo è stato richiesto. Dà notizia altresì delle comunicazioni che ha reso in merito il Difensore Civico e dei provvedimenti che l'ente ha adottato o intende adottare.

Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.30 - Diritto di esercizio del Mandato**

1. I consiglieri per l'espletamento dei compiti inerenti al proprio mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L. 18 agosto 2000 n.267.

2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

6. I consiglieri comunali che risiedono fuori dal capoluogo del comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati del Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. 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.

8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il T.U.E.L. del 18 agosto 2000 n.267, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art.31 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art.32 - 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, o verbale inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a un anno, fornendo adeguata motivazione. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

### **Art.33 - Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono e verso gli stabilimenti dai medesimi amministrati o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio, o d'interessi, liti o contabilità dei loro parenti affini fino al 4° grado civile o del coniuge, o di persona convivente, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
4. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
5. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Detti consiglieri non vengono computati al fine della formazione del numero legale.

### **Art.34 - Responsabilità 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 giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, o di astensione motivata, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U.E.L. del 18/8/2000 n.267.

### Capo V

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

#### **Art.35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti**

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

3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

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

### **Art.36 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

1. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

### **Art.37 – Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco può conferire deleghe ad un consigliere comunale, conferendo allo stesso funzioni propositive e di consulenza. Tali funzioni si configurano come strumento per un più efficace svolgimento del proprio mandato. In tal caso il consigliere non ha poteri decisionali di alcun tipo, bensì un compito di svolgere, nel quadro delle generali funzioni di indirizzo e coordinamento, attività finalizzate ad una migliore azione di governo del Sindaco.

2. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## Titolo III

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art.38 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata secondo quanto previsto dall'art.6, comma 1.

2. In conformità a quanto dispone il T.U.E.L. del 18/8/2000 n.267, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

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

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri consiliari a parteciparvi. Nel caso che 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.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza e se in seduta pubblica o segreta.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

5. Il Consiglio è convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Presidente;

b) per deliberazione della Giunta comunale, che fissa, altresì, il giorno della seduta;

c) su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica o su iniziativa popolare sottoscritta almeno da n.200 cittadini residenti elettori.

Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta inserendo all'ordine del giorno i punti proposti dai richiedenti.

d) Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno 24 ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco, ovvero dal Presidente del Consiglio Comunale o suo sostituto. In luogo della firma autografa sull'avviso inviato ai consiglieri può essere impresso anche la dicitura "firmato" seguita dal timbro del Comune.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituiscono l'ordine del giorno.

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



3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14, quarto comma, 24 e 25.
5. Il resoconto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente del Consiglio Comunale all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art.41 - Avviso di convocazione-consegna-modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario comunale, 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 domiciliario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. In caso di convocazione straordinaria o d'urgenza in luogo della raccomandata si provvederà a una comunicazione a mezzo telegramma. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art.42 - Avviso di convocazione-consegna-termini**

- 1 - L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e

notificato dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di convocazione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di convocazione in via straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima di quella dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2 - Gli atti relativi all'ordine del giorno sono a disposizione dei Consiglieri almeno 48 ore prima della seduta consiliare, quando trattasi di convocazione ordinaria o straordinaria.

Quando, però, il Consiglio Comunale è convocato per le ore pomeridiane, gli atti relativi devono essere a disposizione entro le ore 12,00 del secondo giorno precedente la seduta consiliare.

Detto termine è ridotto a 24 ore nel caso di seduta consiliare convocata d'urgenza.

Resta inteso che non sono computati i giorni festivi nel tempo a disposizione dei consiglieri di cui al comma precedente.

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

Non è consentito ricorrere all'urgenza delle convocazioni per più di tre sedute consecutive.

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

### **Art.43 - Ordine del giorno-pubblicazione e diffusione**

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

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

3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al revisore dei conti;
- al difensore civico;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, nonché ai consigli di frazione.
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali nonché agli organi di informazione interna.

4. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Comunale.

## Capo II

## ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 44 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e almeno 48 ore prima la seduta medesima. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Fermo restando l'obbligo del deposito degli atti presso l'ufficio segreteria, è data facoltà all'ufficio stesso di inoltrare il materiale fornito dagli uffici su supporto informatico a tutti i consiglieri comunali entro i termini di cui sopra.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

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

**5.1** *Le proposte relative ai Regolamenti Comunali devono essere comunicate ai Capi Gruppo almeno 5 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.*

**5.2** *Le proposte relative alla modifica dello Statuto Comunale, del Regolamento del Consiglio Comunale e del Regolamento Edilizio devono essere comunicate ai Capi Gruppo Consiliari almeno 10 giorni prima dell' adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l' esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.*

**5.3** *La conferenza dei Capi Gruppo può sempre valutare se sottoporre un testo regolamentare di particolare rilevanza e/o complessità alla procedura prevista dal comma 6.1;*

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

### **Art. 45 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non puo' deliberare se non interviene almeno la meta' dei consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente 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 legalita' 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 primo comma, avverte il Presidente che puo' far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita', dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti e' tuttora inferiore a quello prescritto per la validita' dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di cio' 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. 46 - Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve essere tenuta almeno dopo 24 ore e non oltre 15gg. dopo la seduta di prima convocazione e le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno n.7 membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la meta' dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - la partecipazione a societa' di capitali;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;

- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti di competenza consiliare;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti. (1)

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 41.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 42 del presente regolamento.

10. Nel caso di argomenti 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. 47 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua 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.

#### Capo III

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

### **Art. 48 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.49.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque puo' assistere alle adunanze.
3. Per l'attività documentale del Comune, nelle sedute pubbliche sono consentite registrazioni con mezzi audio o audiovisivi, che vengono conservate nell'ufficio di segreteria per almeno due mesi.
4. Previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale, agli organi di informazione debitamente registrati ai sensi di legge, è consentita la ripresa delle sedute pubbliche, in misura totale o parziale, mediante magnetofoni, videocamere o apparecchi fotografici, nei soli casi in cui deve essere garantito il diritto di cronaca in relazione a fatti o episodi di rilevante attualità.
5. Al di fuori dei casi di cui ai commi 3 e 4 è vietata ogni forma di registrazione che ecceda i normali appunti a penna. In caso di inottemperanza, dopo una prima diffida, il Presidente del Consiglio Comunale dispone l'allontanamento dei soggetti inadempienti dalla sala delle sedute, avvalendosi della Polizia Municipale o di altra forza pubblica.

### **Art. 49 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento del comportamento di persone e nelle ipotesi in cui il Consiglio lo disponga con apposita dichiarazione esponendone nel deliberato i motivi circostanziati.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri puo' deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e agli assessori non consiglieri il Segretario comunale, il vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 50 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo, puo' convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali e singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena liberta' di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51 - Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilita' di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Sindaco, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 52 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente e' permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai

termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

### **Art. 53 - Comportamento del pubblico**

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

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

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

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di almeno 3 consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal



senso richiesti.

## Capo V

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 55 - Comunicazioni - interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalita' preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attivita' del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunita'.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un consigliere per ciascun gruppo puo' effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni puo' intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non e' presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
6. L'interrogazione e' sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente puo' dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta puo' replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da piu' consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sara' inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.

12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, comprese quelle urgenti, il Presidente fa concludere la discussione di quella che e' a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale. A tal fine ciascun gruppo potrà presentare non più di n.2 interrogazioni per seduta consiliare.

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

### **Art. 56 - Ordine di trattazione degli argomenti**

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

2. Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

### **Art. 57 - Discussione - norme generali**

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

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, puo' parlare per non piu' di venti minuti e intervenire successivamente per non più di cinque minuti.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non piu' di dieci minuti ciascuno.

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

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica o controreplica sua dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, puo' dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento e' stato sufficientemente dibattuto. Cio' puo' avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola puo' essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o piu' consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

#### **Art. 58 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

(ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)

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

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

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

#### **Art. 59 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

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

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

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 60 - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capi gruppo.

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

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

## Capo VI

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **Art. 61 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

#### **Art. 62 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilita', il vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Tali soggetti possono avvalersi dell'ausilio di sistemi di registrazione magnetica o comunque di sistemi riferiti a nuove tecnologie, al fine esclusivo di supporto per la redazione sintetica della discussione. Detta registrazione, non costituisce documento amministrativo, ma mero ausilio riconducibile a semplici appunti. Per quanto riguarda la conservazione dei suddetti nastri si rinvia a quanto previsto all'art.48 comma 3.

4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.

5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio o immediatamente dopo la lettura.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere, o comunque

un partecipante di diritto al Consiglio Comunale, che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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

8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

9. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione. In casi di forza maggiore , imprevedibili e comunque eccezionali le funzioni verbalizzanti sono assunte dal consigliere meno anziano d'età.

### **Art. 63 - Verbale - deposito - rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri negli stessi termini previsti per il deposito degli atti da sottoporre al Consiglio Comunale.

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

3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

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

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

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

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

#### Titolo IV

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

## Capo I

### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 64 - Criteri e modalita'**

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attivita', con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;

b) agli atti che stabiliscono la disciplina dei tributi e delle tariffe;

c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio puo' stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attivita' degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

4. Il Consiglio puo' esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il revisore dei conti abbiano segnalato la necessita' per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attivita' comunali.

## Capo II

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

#### **Art. 65 - Criteri e modalita'**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalita' stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilita'.

2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attivita' dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

3. Il Sindaco Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio da tenersi entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relazione e l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco e, se richiesto, il responsabile del servizio di controllo di gestione. Gli atti relativi sono trasmessi dieci giorni prima dell'adunanza ai capi gruppo, alla competente commissione

consigliare permanente e depositati in visione ai consiglieri dal giorno di convocazione dell'adunanza.

4. Il revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

- a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
- e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
- g) partecipando, se richiesto, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, inoltre, tutte le volte che lo stesso (1) lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

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

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## Titolo V

### **LE DELIBERAZIONI**

#### Capo I

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 66 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.42 del T.U.E.L. 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 allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio comunale non puo' delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **Art. 67 - Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal vice Sindaco, dai Presidenti della commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto, e dal Segretario comunale. La decisione e' adottata dalla commissione con riferimento alle norme del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione e' definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

## **Capo II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 68 - Forma e contenuti**

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 sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui il Comune non abbia responsabili dei servizi, il parere e' espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Il Segretario comunale sovrintende all'istruttoria della deliberazione effettuata dai responsabili di servizio e ha cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.

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

8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella



parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.49 del T.U.E.L. 18/8/2000 n.267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Art. 69 - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalita' di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volonta' dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione gia' 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### Capo III

## **LE VOTAZIONI**

### **Art. 70 - Modalita' generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli 70 e 71.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualita' e dei comportamenti di persone.
4. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non puo' aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimita' della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':

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

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

9. Quando e' iniziata la votazione non e' piu' 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 modalita' della votazione in corso.

### **Art. 71 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa sara' effettuata.

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

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

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

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **Art. 72 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione e' riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale e' annotato a verbale.

### **Art. 73 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, previsti dall'art.32, 2° comma dello statuto, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od 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 stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinche' ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o piu' nominativi gia' definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti,

costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

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

#### **Art. 74 - Esito delle votazioni**

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

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

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

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

#### **Art. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

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

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## **Titolo VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 76 - Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento entrera' in vigore dopo che sara' divenuta esecutiva la deliberazione con la quale e' stato approvato.
2. Copia del presente regolamento e' inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
3. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Copia del regolamento e' inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
5. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, revisore dei conti, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, societa', consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
6. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.