

# **COMUNE DI SENIS**

**PROVINCIA DI ORISTANO**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con delibera C.C. n. 17 del 29.03.2001**

## **PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 REGOLAMENTO – FINALITA'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18.08.2000, n° 267 dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 38 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **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, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. 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 in forma scritta, al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del Consiglio aggiorna la seduta in altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità, permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **ART. 3 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, 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 di urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

#### **ART. 4 LE SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o 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 richiedano l'impegno e la solidarietà generica della 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 Italiana, quella dell'Unione Europea, quella della regione Sardegna ed, eventualmente la bandiera Comunale, all'interno il Gonfalone Comunale.

## **CAPO II II PRESIDENTE**

### **ART. 5 PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dai Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, da altro Assessore.
3. In caso di assenza o impedimento di cui al comma 2 la Presidenza è assunta dagli altri Consiglieri secondo l'ordine dato dall'età.

### **ART. 6 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.

## **GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7 COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un numero inferiore di Consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione di Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo-gruppo di nuova appartenenza.
5. 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 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 e al Segretario, da parte dei Consiglieri interessati.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 8 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione.
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 sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

## **ART. 9**

### **PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletta dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
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 da presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, 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. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine. Al Sindaco e agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **ART. 10**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

## **ART. 11**

### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

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 e di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricati dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato da consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse dal Sindaco, il quale trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 151 del T.U. EE.LL. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e i pareri sono, tutto 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 purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **ART. 12**

### **SEGRETARIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI VERBALE DELLE SEDUTE – PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato da responsabile di servizio. 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 delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dall'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati 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.

#### **CAPO V**

### **COMMISSIONI**

#### **ART. 13**

### **COMMISSIONI DI INDAGINE RISERVATA**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei Conti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La Deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese e a maggioranza dei consiglieri assegnati, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine 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 Sindaco, del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto di ufficio e alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un dipendente Comunale incaricato, su proposta del Coordinatore, della stessa Commissione.

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

7. Il Consiglio Comunale, presa 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 quella 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 vengano dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### **ART. 14**

### **COMMISSIONI DI STUDIO E CONSULTE**

1 -Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare per la Comunità Locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisca la Commissione medesima.

3. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

4. E' riscontrato l'operato della Consulta dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

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

## **CAPO VI**

### **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 15**

#### **DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, 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 accertati dal Presidente. Nella caso di contestazioni sui voti espressi a 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. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **PARTE II CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### **ART. 16**

#### **RISERVA DI LEGGE**

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

## **CAPO II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEI MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 17**

#### **CONVALIDA**

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 o incompatibilità prescritte dal Capo II Titolo III del Decreto Legislativo 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. Per ciascun eletto, compreso il Sindaco neo-eletto, si applica pertanto la separata votazione in forma palese.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal Decreto Legislativo n° 267/2000.

#### **ART. 18**

#### **DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica debbano essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo del Comune.

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

3. Le dimissioni sono irrevocabili sia dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio comunale, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 19**

#### **DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1 Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente alla elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti nel Capo II° del D.Lgs. n° 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del T.U. n° 267/2000.

2. Quando successivamente alla elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal Testo unico EE.LL. e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione a 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 all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimento nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto. 3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di una dei reati previsti dalla legge 13 Settembre 1982, N 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo, quanto dispone l'art. 59 del Testo Unico EE.LL..

3. I Consiglieri Comunali decadano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 Marzo 1990, N° 55 e successive modificazioni da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che cammina una misura di prevenzione.

4. 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 e adotta le Deliberazioni conseguenti.

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni Consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge n° 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amm.vo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

6. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella seduta stessa nella quale viene dichiarata la decadenza in conformità dell'art. 45 del T.U. EE.LL., previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante

#### **ART. 20**

#### **SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 59 del T.U. 267/2000 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n° 55 e successive modificazione e integrazione.

2. Il Sindaco o il Vice-Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'Organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

3. Ove la sospensione sia adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/90, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, 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 a norma degli articoli precedenti.

#### **CAPO III**

#### **DIRITTI**

#### **ART. 21**

## **DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

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 al Segretario Comunale perché provveda all'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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, per in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirare fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle 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. 22**

### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI INTERPELLANZE MOZIONI.**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativa del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata e depositata all'Ufficio protocollo del Comune, rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per allertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco, il consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente in materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogatorio nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale

seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per la 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 e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismo allo stesso appartenenti ad al 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. 23**

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando la 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, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne nell'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione. Detto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti dall'art. n° 49 del T.U. EE.LL

#### **ART. 24**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 25**

##### **DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'.**

1. Le deliberazioni di competenza della giunta comunale e del Consiglio, nelle materie previste dalla legge Regionale, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 dei Consiglieri in carica ne facciano richiesta scritta e motivata con indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione le predette deliberazioni sono comunicate ai Capigruppo consiliari mediante inoltro delle stesse in copia conforme. In caso di irreperibilità la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria comunale con invito al loro ritiro.
2. La Giunta può altresì, sottoporre al controllo preventivo di legittimità del CO.RE.CO. ogni altra deliberazione dell'Ente, con le stesse modalità del comma precedente.
3. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate da CO.RE.CO., precisando l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. 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.

#### **ART. 26**

##### **FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25 i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare negli orari di funzionamento dell'Ufficio di segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

#### **CAPO IV**

##### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 27**

##### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Decreto Lgs. n° 267/2000.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali nella stessa misura previste per le adunanze del consiglio dall' art. 82 del T.U. EE.LL.

4. Le indennità di presenza spettanti al 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 prevista dal T.U. EE.LL., non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.

5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione ad 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.

6. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 comma 5 del T.U. EE.LL. provvede a deliberare di assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART. 28**

##### **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 piene libertà di azione, di espressione e di voto.

#### **ART. 29**

##### **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 resa al Sindaco, 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. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
4. In caso di assenza per tre volte consecutive senza giustificato motivo si applica l'art. 13 comma 3° dello Statuto Comunale.

#### **ART. 30**

##### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare ad astenersi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **ART. 31**

##### **RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal art. 93 del T.U. EE.LL..

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

**ART. 32**

**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto ed 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 in seduta pubblica con voto segreto.
2. Nel caso in cui è previsto espressamente che venga designato un rappresentante della minoranza, il nominativo del consigliere deve essere proposto dal gruppo di appartenenza. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi l'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**ART. 33**

**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri partecipano 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.

**PARTE III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**

**CONVOCAZIONE**

**ART. 34**

**COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

**ART. 35**

**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui 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 Comunali a partecipare. 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 o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti formali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazione previsionale e programmatiche, rendiconti della gestione, verifica equilibri di bilancio.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria, in ogni altra ipotesi quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta all'Ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
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 dei giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dai Sindaco o da colui che la sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **ART. 36**

#### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare ad 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 Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine dei giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **ART. 37**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure raccomandata A.R..
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, 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 loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non é stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico 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. 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. 38**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e non si calcola il giorno iniziale.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione. La seconda convocazione può essere indetta anche per lo stesso giorno della prima, purché siano rispettate le seguenti condizioni: "N.B. qualora la prima convocazione vada deserta, la seconda è convocata per lo stesso giorno, a distanza di almeno 1 ora.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti a sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal

Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene notificato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo é stato deciso.

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

9. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del c.p.c. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 cpc si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso, di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

## **ART. 39**

### **ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie é pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Messo Comunale é responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora 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 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.

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

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 40**

##### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1 - Tutti 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 nel giorno precedente prima della riunione e per tutta la durata della stessa.

2. L'orario di consultazione é quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non é stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all' art. 49 del T.U. EE.LL., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **ART. 41**

##### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sei 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 trascorsi trenta minuti 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 dei numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assestano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri é inferiore a quello

necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo Stesso risulti che il numero dei presenti é tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Il Consiglio comunale, in caso di non esaurimento dell'ordine dei giorno, può aggiornare la seduta con voto espresso dalla maggioranza dei presenti. Di tale circostanza vengono avvisati gli assenti.

## **ART. 42**

### **ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, fatto salvo quanto disposto dal 2° capoverso del 5° comma dell'art. 38 del presente regolamento, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza dei numero legale.

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo Statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche; o il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal revisore dei conti.

## **ART. 43**

1. 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.

2. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, i Consiglieri assenti devono presentarsi alla stessa senza necessità di rinotificare l'avviso.

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

4. Qualora siano iscritti all'ordine dei 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.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine dei giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso d'invio almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.

6. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza dei numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**Capo III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**Art. 44**  
**ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto, stabilito dall'art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inosservanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

**ART. 45**  
**ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza ed esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. La seduta segreta è dichiarata tale dal Sindaco al verificarsi delle condizioni di cui al 1° comma.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario Comunale vincolati al segreto d'ufficio.

**ART. 46**  
**ADUNANZE APERTE**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale ed anche nei luoghi particolari previsti dal 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 interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

**CAPO IV**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**ART. 47**  
**COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità 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 sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

**ART. 48**  
**ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
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 é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od al 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. 49**

#### **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 dal Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentito 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 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 della'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, 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 Sindaco fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene, esposta nella sala delle adunanze.

#### **ART. 50**

#### **AMMISSIONE DI DIPENDENTI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dipendenti 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. I suddetti interventi devono avere durata massima di quindici minuti.

#### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 51**

#### **COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può 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 a cinque minuti per argomento.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.. Se il Consigliere proponente non è presente al momento

in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositate, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione della risposte devono essere contenute, ciascuna nel tempo di dieci minuti.

8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenente il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

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

10. L'interrogazione o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

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

12. Entro il termine complessivo di cui al successivo comma, esaurita la trattazione delle interrogazioni e interpellanze i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, 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 o interpellante, che la stessa gli sarà inviata entro il termine massimo di trenta giorni successivi all'adunanza.

13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il presidente fa concludere la discussione di quella che é a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico comunale e le sue varianti generali, non é iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

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

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

può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

#### **ART. 52**

#### **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 dei giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può 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 può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnano il bilancio comunale, ne modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non é necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed é iscritta nel relativo ordine dei giorno.

4. Non é necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

#### **ART. 53**

#### **DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono

a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

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

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più 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 sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto 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 può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti qualora uno o più Consiglieri di un 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 raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti generali.

#### **ART. 54**

#### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone e i motivi. La questione pregiudiziale può 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. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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

#### **ART. 55**

#### **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 più di dieci minuti.

#### **ART. 56**

#### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

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

#### **CAPO VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

#### **ART. 57 .**

## **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.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Ciascun Consigliere può chiedere al Segretario Comunale di intervenire per chiarire eventuali punti sugli argomenti oggetto di trattazione.
4. Nei confronti del Segretario Comunale, i Consiglieri devono tenere un atteggiamento rispettoso del ruolo dello stesso rivestito. Lo stesso non può essere accusato per i pareri espressi nell'esercizio delle sue funzioni. Il Presidente deve richiamare all'ordine eventuali Consiglieri che non rispettino i suddetti comportamenti.

### **ART. 58**

## **IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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 è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo 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.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
7. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'Ufficio di segreteria.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI CAPO I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 59**

### **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, ed espressi in forma chiara ed accessibile.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato o modificato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. 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.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U. EE.LL. 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. 60**

### **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1 - Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme alla schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazione, in particolare quando si accettino 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 volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO II**

### **LE VOTAZIONI**

#### **ART. 61**

##### **MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuata quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprrezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

- le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi,

- 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 di atto deliberativo;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità 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 modalità :

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

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi, 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 dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

## **ART. 62 VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
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 è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
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 di voto o l'astensione.

## **ART. 63 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato dei "si", favorevole alla deliberazione proposta, e dei "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 è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 64 VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
  - 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 di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata a della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. I rappresentanti della minoranza devono essere espressione della stessa.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. 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.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. 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 la immediata ripetizione.
9. il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 65**

#### **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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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 seduta.
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.66**

#### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
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 di urgenza, ha luogo entro sette giorni dall'adozione a pena di decadenza.

#### **PARTE V**

#### **ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA E DEGLI INDIRIZZI GENERALI**

#### **ART. 67**

#### **COMUNICAZIONE AL CONSIGLIO E APPROVAZIONE DOCUMENTO INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO.**

1. Nella prima seduta successiva all'elezione, il Sindaco comunica al Consiglio i nomi dei componenti la Giunta, tra cui il Vice Sindaco. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico e amministrativo, vengono presentate nei termini e con le modalità previste dall'art. 11 dello Statuto.
2. Entro il termine indicato nell' art. \_11\_ dello Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato programmatico.
3. Il documento programmatico rimane depositato presso la Segreteria Comunale a disposizione dei Consiglieri Comunali per almeno dieci giorni.
4. Nei successivi dieci giorni ciascun Consigliere può presentare, attraverso apposito emendamento indirizzato al Sindaco, le proprie proposte di integrazione, adeguamento e modifica di tale documento.
5. Il Sindaco, previa comunicazione alla Giunta Comunale, sottopone il documento con le proposte emendative al Consiglio Comunale che lo vota nella sua interezza, comprendendo gli emendamenti eventualmente approvati.

#### **ART. 68**

#### **DIMISSIONI E DECADENZA DELLA GIUNTA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

**ART 69**  
**REVOCA ASSESSORI**

1. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale in osservanza dell'art.17 dello Statuto Comunale.

**CAPO II**  
**NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

**ART. 70**  
**COMPETENZA DEL CONSIGLIO - TERMINI - INTERVENTI SOSTITUTIVI.**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni espressamente riservate dalla legge alla competenza del Consiglio.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco od entra i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.

**ART. 71**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato o il rappresentante del Comune cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, si provvede con la stessa procedura di cui all'articolo precedente.

**ART. 72**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DI NON CONSIGLIERI**

1. Sulla base degli indirizzi dati dal Consiglio il Sindaco, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art.48 della Legge 142/90.
3. Gli indirizzi cui dovrà attenersi il Consiglio Comunale sono i seguenti:
  - individuazione dell'incarico da conferire;
  - individuazione del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum Professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente all'incarico;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.
4. Coloro che sono stati designati secondo le modalità previste dal presente articolo a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del loro mandato a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nel settore di competenza degli Enti, Aziende, Società, istituzioni ed Organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
5. Quando ne sia stata fatta richiesta e comunque ogni anno, entra il trentuno gennaio coloro che sono stati nominati o designati dal Comune, sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene depositata dal Segretario Comunale agli atti del Consiglio Comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità iscriva l'argomento per consentirne la discussione.

**ART. 73**  
**DIMISSIONI, REVOCA E SOSTITUZIONE**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, si provvede alla sostituzione con le stesse modalità dell'art. 68.

**PARTE VI**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**  
**CAPO I**

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

### **ART. 74**

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

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento Comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. Il Presidente dell'organo collegiale invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

### **CAPO II**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **ART. 75**

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto il Consiglio, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. la consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'Assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

### **ART. 76**

#### **II REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo Statuto o dal regolamento speciale.
4. Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

### **PARTE VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.77**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 79, sesto comma, dello Statuto Comunale.

#### **ART. 78**

#### **DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei conti, al Comitato circoscrizionale di controllo, agli Enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Nei casi di rinnovo degli Organi il Segretario comunale comunica copia del presente regolamento al neo eletto Sindaco, che a sua volta curerà gli adempimenti di cui ai commi 1 e 4.