

# **COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI**

Provincia di Udine



## ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI***

***Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 28.04.1995  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 28.08.1995  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28.04.2000  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 19.08.2005  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 01.09.2006  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 28.12.2018***

# INDICE

## PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - Regolamento - Finalità
- ART. 2 - Interpretazione del regolamento
- ART. 3 - Durata in carica del Consiglio Comunale
- ART. 4 - La sede delle riunioni

### CAPO II - IL PRESIDENTE

- ART. 5 - Presidenza delle sedute
- ART. 6 - Compiti e poteri del Presidente

### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- ART. 7 - Costituzione e Composizione
- ART. 8 - Presa d'atto del Consiglio
- ART. 9 - Conferenza dei capigruppo

### CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- ART. 10 - Designazione e funzioni

## PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

### CAPO I - NORME GENERALI

- ART. 11 - Riserva di legge

### CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- ART. 12 - Nomina ed insediamento
- ART. 13 - Covalida degli eletti
- ART. 14 - Dimissioni
- ART. 15 - Surrogazioni
- ART. 16 - Decadenza rimozione e sospensione dalla carica

### CAPO III - DIRITTI

- ART. 17 - Diritto d'iniziativa
- ART. 18 - Diritto di convocazione
- ART. 19 - Emendamenti
- ART. 20 - Diritto di presentazione di interpellanze e/o interrogazioni
- ART. 21 - Mozioni ed ordini del giorno
- ART. 22 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- ART. 23 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- ART. 24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo facoltativo di legittimità.

### CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- ART. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- ART. 26 - Divieto di mandato imperativo
- ART. 27 - Partecipazione alle sedute
- ART. 28 - Astensione obbligatoria
- ART. 29 - Responsabilità personale - Esonero
- ART. 30 - Funzioni rappresentative

## **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### CAPO I - CONVOCAZIONE

- ART. 31 – Competenza
- ART. 32 - Avviso di convocazione
- ART. 33 - Ordine del giorno
- ART. 34 - Avviso di convocazione - consegna – modalità
- ART. 35 - Avviso di convocazione - consegna – termini
- ART. 36 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

### CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

- ART. 37 - Deposito degli atti
- ART. 38 - Sedute di prima convocazione
- ART. 39 - Sedute di seconda convocazione

### CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

- ART. 40 - Sedute pubbliche
- ART. 41 - Sedute segrete
- ART. 42 - Sedute aperte

### CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- ART. 43 - Comportamento dei Consiglieri
- ART. 44 - Ordine della discussione
- ART. 45 - Comportamento del pubblico
- ART. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

- ART. 47 – Comunicazioni
- ART. 48 – Interrogazioni
- ART. 48/bis – Interrogazioni a risposta immediata
- ART. 49 – Interpellanze
- ART. 50 – Mozioni
- ART. 51 - Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta
- ART. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti
- ART. 53 - Discussione - norme generali
- ART. 54 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART. 55 - Fatto personale
- ART. 56 - Termine della seduta
- ART. 57 – Emendamenti

### CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - II VERBALE

- ART. 58 - La partecipazione del Segretario alla seduta
- ART. 59 - Il verbale della seduta - redazione e firma
- ART. 60 - Verbale - rettifiche - approvazione

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

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

- ART. 61 - Criteri

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

- ART. 62 – Criteri

## **PARTE V - LE DELIBERAZIONI**

### CAPO I - COMPETENZE DEL CONSIGLIO

ART. 63 - La competenza esclusiva

### CAPO II - LE DELIBERAZIONI

ART. 64 - Forma e contenuti

ART. 65 - Approvazione - revoca - modifica

### CAPO III - LE VOTAZIONI

ART. 66 - Modalità generali

ART. 67 - votazione in forma palese

ART. 68 - votazione per appello nominale

ART. 69 - votazioni segrete

ART. 70 - Esito delle votazioni

### CAPO IV - PROCEDIMENTI SPECIALI

ART. 71 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

ART. 72 - Proposte di deliberazioni respinte

ART. 73 - Pubblicità delle spese elettorali

## **PARTE VI - ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEL SINDACO**

### CAPO I - ELEZIONE DEGLI ORGANI COMUNALI

ART. 74 - Modalità di elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale

ART. 75 - Nomina della Giunta

### CAPO II - SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

ART. 76 - Dimissioni e cessazione dalla carica - Sostituzione

## **PARTE VII - LE COMMISSIONI**

### CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 77 - Costituzione

ART. 78 - Notizie sulla costituzione

ART. 79 - Insediamento e convocazione

ART. 80 - Funzionamento - Decisioni

ART. 81 - Segreteria – Verbalizzazione

ART. 82 - Assegnazione affari

### CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI

ART. 83 - Commissioni di Indagine

ART. 84 - Poteri delle Commissioni di Indagine

ART. 85 - Commissioni consultive

## **PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 86 - Entrata in vigore

ART. 87 - Norme di rinvio

ART. 88 – Diffusione

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

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990 , N° 142 e successive modifiche ed integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale del Comune.

#### **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 scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa , entro 30 giorni, alla conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi (2/3) dei consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al primo Consiglio utile il quale decide, in via definitiva. L'interpretazione viene votata a maggioranza dei consiglieri assegnati e costituisce modifica al presente Regolamento.
4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale del Comune, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma per la presentazione al primo Consiglio utile.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esami ulteriori eccezioni.

#### **ART. 3 - Durata in carica del Consiglio Comunale**

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 - La sede delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Sindaco la conferenza dei capigruppo può stabilire a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuno la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti

che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. In tal caso del luogo prescelto per la seduta consiliare verrà data la più ampia pubblicità attraverso comunicati stampa giornalistici e/o radiotelevisivi, nonché mediante diffusione di manifesti e volantini.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno dell'adunanza viene esposta la bandiera dello Stato, del Comune e della Comunità Europea.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **ART. 5 - Presidenza delle sedute**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle riunioni del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco se Consigliere ed ove anche questo sia assente o impedito, dall'Assessore anziano (che sia anche Consigliere).

### **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 la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato dopo che tre consiglieri, all'uopo designati hanno controllato la votazione.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, nell'esercizio di tali poteri può disporre l'interruzione o la sospensione della seduta.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico e con gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7 - Istituzione e Composizione**

1. I gruppi consiliari sono regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui all'art. 22 dello Statuto.
2. I singoli gruppi devono comunicare alla Segreteria Comunale il nome del proprio Capogruppo; in caso di assenza o impedimento, ogni Capogruppo potrà farsi sostituire da un altro Consigliere appartenente al suo gruppo consiliare.
3. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni comunali abbia avuto un solo eletto, o nel caso del mandato in seno ad un gruppo si determini una situazione di unicità, al Consigliere sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo.

### **ART. 8 - Presa d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capigruppo e di ogni successiva variazione.

### **ART. 9 - Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione dei lavori e la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce commissione consiliare permanente.
2. La conferenza dei capigruppo è convocata di diritto quando il Consiglio Comunale sia chiamata ad approvare lo Statuto del Comune, i Regolamenti e le relative variazioni.
3. La Conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza per essere illustrati al Consiglio dal Sindaco, devono ottenere la votazione favorevole della maggioranza dei presenti. A tal fine il voto di ciascun capogruppo vale proporzionalmente al gruppo che rappresenta.
4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai capigruppo che rappresentino un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.  
La riunione della conferenza è valida quando i Capigruppo partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

## **CAPO IV - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 10 - Designazione e funzioni**

1. Il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dagli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Ultime tali operazioni, gli scrutatori provvedono alla distribuzione delle schede, ad eccezione di quelle votazioni per le quali viene sollevata contestazione nel corso dello spoglio.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

#### **ART. 11 - Riserva di legge**

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

### **CAPO II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 12 - Nomina ed insediamento**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, oppure, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

### **ART. 13 - Convalida degli eletti**

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistono le condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità, previste dalla normativa vigente.
2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.
3. Sulle questioni di ineleggibilità ed incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti ed a voto segreto.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei Consiglieri, cumulativamente ed a voto palese.
5. La deliberazione di convalida può essere dichiarata immediatamente esecutiva.

### **ART. 14 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dai consiglieri medesimi anche nel corso di una seduta consiliare, con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco che dà disposizioni immediate per la protocollazione.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione. Nei riguardi del Consigliere Comunale che le ha presentate, le dimissioni sono operative fino dal giorno della loro iscrizione al protocollo generale.
3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri entro e non oltre venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
5. Sulle dimissioni non si dà luogo a votazione, bensì alla sola registrazione nel verbale di seduta.

### **ART. 15 - Surrogazioni**

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri cessati, per qualsiasi causa, secondo l'ordine di priorità previsto dalla legge.
2. Nel caso in cui l'eletto rinunci alla carica di Consigliere prima che la sua convalida quale surrogante sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.
3. Alla convalida della elezione del Consigliere surrogante si può procedere con immediata esecutività.

### **ART. 16 - Decadenza rimozione e sospensione dalla carica**

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione dei Consiglieri dalla carica, sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.

## **CAPO III - DIRITTI**

### **ART. 17 - Diritto d'iniziativa**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa sulla materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Sindaco, di una proposta di argomento da iscriverne all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.
3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, per il quale siano richiesti i pareri tecnico, contabile e di legittimità, il Sindaco trasmette la proposta stessa al



Segretario per l'acquisizione dei pareri richiesti.

4. Ha inoltre diritto di iniziativa ciascuna Commissione Consiliare. La richiesta è trasmessa al Sindaco dal Presidente della Commissione.

#### **ART. 18 - Diritto di convocazione**

1. Il Sindaco o l'insieme dei Consiglieri cui la Legge attribuisce il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale in termini fissi, qualora tale diritto riguardi l'esame di proposte deliberative per le quali sia richiesta, a norma di legge, l'acquisizione dei pareri tecnico, contabile e di legittimità, devono ottemperare ai seguenti rispettivi adempimenti:
  - a) Il Sindaco prima di richiedere la convocazione del Consiglio acquisisce tramite il Segretario Comunale i pareri e le attestazioni richieste
  - b) Il Consigliere primo firmatario, almeno contestualmente alla richiesta di convocazione del Consiglio, fornisce al Sindaco ogni elemento utile all'espressione delle prescritte valutazioni, restando a disposizione del Segretario Comunale per eventuali ulteriori approfondimenti.

#### **ART. 19 - Emendamenti**

1. Ciascun consigliere comunale può presentare emendamenti concernenti le proposte di deliberazione trattate dal Consiglio, ed iscritte nel relativo ordine del giorno.
2. Ogni emendamento deve essere redatto per iscritto e firmato dal/dai proponenti. Gli emendamenti da presentare in Consiglio devono di norma essere depositati in Segreteria Generale entro il giorno precedente la seduta del Consiglio comunale, nelle ore d'ufficio. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ogni emendamento, in quanto modifica della proposta di deliberazione cui esso fa riferimento, deve essere corredato del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 53 della legge 142/90 nonché, nel caso questo comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del parere in ordine alla regolarità contabile. Il responsabile di settore non è tenuto ad esprimere il proprio parere su emendamenti presentati oltre il termine indicato.
3. Il Sindaco dà lettura degli emendamenti presentati.  
Gli emendamenti devono essere attinenti agli argomenti trattati: il Sindaco, in caso di contestazione sull'attinenza dell'emendamento, pone in votazione la questione della loro attinenza.  
La decisione di merito viene assunta dal Consiglio a maggioranza dei presenti.
4. Nel caso eccezionale di presentazione di emendamenti privi dei prescritti pareri, qualora questi non possano essere acquisiti nel corso della riunione perché il Capo Settore competente non è presente alla seduta, la discussione e la votazione sia dell'emendamento sia della proposta di deliberazione cui questo si riferisce vengono rinviate alla seduta successiva.
5. Gli emendamenti ritenuti attinenti ai sensi del comma 4 sono posti, singolarmente, in votazione, al fine del loro accoglimento o respingimento.
6. E' facoltà del/dei proponenti rinunciare, prima dell'inizio della votazione, all'emendamento presentato.
7. Gli emendamenti vengono votati nel seguente ordine: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi. Le eventuali modifiche ad un emendamento sono votate prima dell'emendamento principale.
8. Il testo definitivo della proposta di deliberazione, risultante dall'approvazione degli emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

#### **ART. 20 - Diritto di presentazione di interpellanze e/o interrogazioni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze e/o interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo e

l'operato degli Organi comunali.

2. Alle interpellanze e/o interrogazioni risponde il destinatario della stessa nella prima seduta di Consiglio utile. Qualora sia richiesta, le risposte saranno date per iscritto entro trenta giorni.
3. L'elenco delle interrogazioni e interpellanze è iscritto in allegato all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio

#### **ART. 21 - Mozioni ed ordini del giorno**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni e/o ordini del giorno.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di diritto e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
3. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal o dai consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
4. In deroga a quanto previsto dal comma 3 del presente articolo, la mozione d'ordine con cui ogni singolo Consigliere chiede una modifica nella trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, oppure si appella al rispetto del presente Regolamento, viene presentata verbalmente durante la seduta consiliare e viene immediatamente trattata e si conclude con una votazione.

#### **ART. 22 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle istituzioni ed enti ed aziende da quello dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale. (Per l'esercizio del loro mandato, i Consiglieri possono accedere agli uffici esclusivamente durante l'orario di apertura al pubblico. Tuttavia, nei due giorni immediatamente antecedenti e nel giorno in cui è fissata una seduta del Consiglio Comunale, i Consiglieri possono accedere agli uffici in orari coincidenti con la presenza in servizio dei dipendenti comunali).
4. Sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 23 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti.**

1. I Consiglieri comunali, con richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per regolamento, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale ed è ricevuta dal dipendente preposto, su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni

connesse alla carica ricoperta.

3. Le richieste scritte vengono collazionate in appositi raccoglitori e conservate a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.
4. Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazione particolarmente complessa per la quale andrà stabilito un termine superiore in accordo con il richiedente. Nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
5. Le copie degli atti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale richieste nei due giorni immediatamente antecedenti e nel giorno fissato per la seduta consiliare, vengono rilasciate di norma nella stessa giornata in cui la richiesta perviene agli uffici competenti.
6. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti definitivi o temporanei al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine previsto per il rilascio della stessa, il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio o i motivi tecnici del ritardo.
7. Le copie autentiche vengono rilasciate in ottemperanza alle disposizioni sul bollo ed in esenzione dei diritti di segreteria. Le copie semplici, senza certificazione di conformità, vengono rilasciate gratuitamente in carta libera e con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi delle norme vigenti

#### **ART. 24 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo facoltativo di legittimità**

1. All'inizio delle adunanze consiliari, ciascun Consigliere Comunale può proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta Comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di affissione all'albo.
2. La richiesta deve essere motivata e la decisione assunta con le modalità della deliberazione.
3. Il Segretario Comunale provvede ad inoltrare al controllo la deliberazione di Giunta nel giorno feriale successivo.
4. La deliberazione consiliare immediatamente esecutiva, con le motivazioni della richiesta di controllo, sarà inoltrata entro i termini della sua affissione all'albo.

#### **CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

##### **ART. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985 N° 816.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Per effettiva partecipazione s'intende la presenza del Consigliere in aula al momento della votazione per almeno la metà degli argomenti trattati nel corso della seduta.
3. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute ed al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate.
4. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, N° 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti, contro i rischi conseguenti all'espletamento del

mandato.

#### **ART. 26 - Divieto di mandato imperativo**

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

#### **ART. 27 - Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione avviene mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, se possibile preventivamente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 28 - Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavoro e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune e le istituzioni, enti, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

#### **ART. 29 - Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dalla seduta o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

#### **ART. 30 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie 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.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

### **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

##### **ART. 31 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi lo sostituisce a norma di legge, Statuto o del presente regolamento.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto.
4. Qualora la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 32 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. 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 seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta ordinaria per l'adozione del Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e del Conto Consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria, oltre che per iniziativa del Sindaco, anche su richiesta al Sindaco di almeno un quinto dei consiglieri. La seduta deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando il Sindaco accerta la sussistenza di motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta.
7. Può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco/Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

#### **ART. 33 - Ordine del giorno.**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Oltre ai casi di obbligatorietà di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno, perché richiesto dal Sindaco, da un quinto dei Consiglieri o da altra autorità che esercita tale diritto a norma di legge, ciascun Consigliere Comunale può richiedere che una questione sia inserita all'ordine del giorno.
3. La richiesta di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno deve avvenire mediante:
  - a) presentazione di una proposta di deliberazione
  - b) presentazione di una proposta di ordine del giorno
  - c) richiesta di dibattito su di un argomento chiaramente individuato.

#### **ART. 34 - Avviso di convocazione - consegna - modalità**

1. La convocazione del Consiglio, tramite avviso scritto con allegato l'ordine del giorno, è trasmessa a ciascun consigliere all'indirizzo di posta elettronica certificata appositamente individuato in seguito alle procedure elettorali. Se il Consigliere non fornisce una PEC personale attiva dove autorizza la ricezione delle comunicazioni, il Comune provvede a sue spese ad aprire una PEC esclusivamente per le comunicazioni istituzionali fra il Comune e il Consigliere eletto.  
La ricevuta di consegna della PEC costituisce prova dell'effettiva consegna. Le comunicazioni

inviata avranno validità di notifica a tutti gli effetti nel caso in cui è richiesta notificazione, oppure di comunicazione istituzionale quale strumento di conoscenza valida in tutti gli altri casi.

2. Qualora non sia possibile ricorrere alle modalità di cui al primo comma, l'avviso scritto di convocazione è consegnato in copia a ciascun consigliere all'indirizzo di mail ordinaria personale comunicato agli uffici subito dopo l'elezione, ed in via del tutto eccezionale e residuale, con consegna personale presso la sede comunale previa convocazione anche solo telefonica. E' onere del Consigliere presentarsi presso gli uffici per la consegna della convocazione. Nel caso di irreperibilità del Consigliere o nel caso in cui le modalità sopra enunciate non abbiano avuto esito positivo, la convocazione si considera conosciuta con la consegna al Capo del Gruppo cui il Consigliere ha aderito.
3. I Consiglieri Comunali non residenti nel Comune, entro dieci giorni dalla elezione, dovranno fornire il recapito in Cervignano, con dichiarazione rimessa al Sindaco. Prima della elezione del domicilio, o in mancanza della elezione stessa, in caso non siano applicabili i commi precedenti, le comunicazioni saranno effettuate mediante deposito nella Casa Comunale.

#### **ART. 35 - Avviso di convocazione - consegna - termini**

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere comunicato ai Consiglieri con le modalità di cui all'art. 34 almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le sedute straordinarie la comunicazione dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le sedute convocate d'urgenza l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le sedute in cui verranno trattati esclusivamente argomenti di seconda convocazione e la stessa non sia già stata prevista nell'avviso di prima convocazione, l'avviso per la riunione in seconda convocazione deve essere comunicato almeno un giorno intero e libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute straordinarie ed ordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'eventuale ritardata comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 36 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie, d'urgenza e degli argomenti aggiunti, è pubblicato nell'albo del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti quello della riunione o 24 ore prima di quella fissata per la riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quella in cui la stessa ha luogo.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - agli Assessori Comunali non Consiglieri,
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, per quanto riguarda gli argomenti di competenza del Collegio,
  - al Prefetto;
  - alla Stazione locale dei Carabinieri;
  - al Comitato Regionale di Controllo;

- al Difensore Civico, se costituito;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

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

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE**

### **ART. 37 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno della seduta e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione degli atti di cui al 1° comma del presente articolo, nei 2 giorni antecedenti ed in quello fissato per la riunione consiliare può effettuarsi durante l'orario di apertura degli Uffici.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, 5° comma, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. Il Consigliere può chiedere copia degli atti depositati.
5. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consiliare e nel corso della seduta ogni Consigliere può consultarli.

### **ART. 38 - Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La seduta 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 dall'ora 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 seduta deserta.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentati e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti presente un numero di Consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione fino a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, 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 la seduta.

#### **ART. 39 - Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione, andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri, è considerata di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi i seguenti atti:
  - a) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali
  - b) lo statuto delle aziende speciali
  - c) la partecipazione a Società di capitali
  - d) l'assunzione diretta o la cessione di pubblici esercizi
  - e) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e di servizi
  - f) i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale
  - g) i programmi di opere pubbliche
  - h) il conto consuntivo
  - i) i Regolamenti
  - j) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
  - k) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale
  - l) le piante organiche e le relative variazioni
  - m) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
  - n) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal Collegio dei revisori dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 32.
6. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non erano intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, era stata dichiarata deserta. Gli avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano iscritti argomenti compresi tra quelli elencati al precedente comma 3 bis, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi argomenti vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.



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

### **CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

#### **ART. 40 - Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute.
3. Non è ammessa la riproduzione fotografica, cinematografica o la registrazione della seduta, se non su espressa autorizzazione del Sindaco, che potrà fissare le modalità e le condizioni dell'autorizzazione stessa.

#### **ART. 41 - Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento di capacità, moralità, correttezza di persone, attitudini delle persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità attitudini e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le sedute segrete sono disattivati gli impianti di registrazione eventualmente in funzione.

#### **ART. 42 - Sedute aperte**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della Comunità il Sindaco può, sentita la conferenza dei Capi gruppo, convocare la seduta "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali sedute 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 sedute 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 conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od assunti anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Possono richiedersi verbalizzazioni da parte del Segretario Comunale.

### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **ART. 43 - Comportamento 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, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta, pronuncia parole sconvenienti, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
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 discussione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide in merito con votazione in forma palese.

#### **ART. 44 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. I Consiglieri si rivolgono al Presidente usando la terza persona singolare (forma di cortesia), per il rispetto dovuto alla Sua persona ed alla carica che riveste.
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 è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi allo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente deve richiamare all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, interviene togliendogli la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nella seduta successiva.

#### **ART. 45 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione dei 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 dell'opera degli Agenti di Polizia Municipale. A tal fine il Presidente, ove occorra, a suo insindacabile giudizio dispone il comando di uno di essi.

4. Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento non conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala.
5. Quando nella sala delle riunioni 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 della seduta, i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Sindaco dispone che vengano esposte nella sala delle adunanze le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo.

#### **ART. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.**

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali e Revisori dei Conti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il Presidente invita ad assistere ai lavori del Consiglio Comunale e/o rispondere alle interrogazioni l'Assessore esterno.

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 47 - Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.

#### **ART. 48 - Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto ed informazione su eventuali provvedimenti adottati o che si presumano siano da adottare.
2. Le interrogazioni devono essere presentate all'Ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite in apposito elenco, allegato all'ordine del giorno del Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta in cui viene data la risposta, l'interrogazione si intende decaduta, salvo che altro Consigliere non intenda farla propria.
4. Tanto sulla interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
5. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.

#### **ART. 48/bis – Interrogazioni a risposta immediata**

1. E' consentita la formulazione di interrogazioni a risposta immediata, le quali debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica. Il testo delle interrogazioni a risposta immediata deve essere definito nella conferenza dei capigruppo che precede la seduta consiliare.

2. Il periodo di tempo massimo dedicato in ciascuna seduta consiliare alle interrogazioni a risposta immediata e la loro collocazione rispetto all'ordine del giorno viene stabilito all'unanimità nella conferenza dei capigruppo che precede la seduta consiliare.

#### **ART. 49 - Interpellanze**

1. Per interpellanze si intendono le domande, singole o collettive, fatte al Sindaco, in merito ai motivi o ai criteri che abbiano dato o diano luogo all'adozione di determinati provvedimenti, ovvero le ragioni per le quali non sia stato provveduto in merito ad un determinato problema.
2. La presentazione e la trattazione delle interpellanze seguono la stessa procedura delle interrogazioni.
3. L'interpellante può svolgere una breve illustrazione della propria interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti prima di averne risposta.
4. Gli interroganti e gli interpellanti che non si riterranno soddisfatti delle risposte potranno presentare sullo stesso argomento una mozione.
5. Copia dell'interpellanza o dell'interrogazione cui sarà data risposta nella seduta consiliare, sarà inserita nella documentazione relativa al Consiglio.

#### **ART. 50 - Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio, ed è presentata da uno o più consiglieri, secondo le modalità di cui ai commi seguenti.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio, seguiranno le disposizioni generali delle proposizioni degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Con il consenso palese della maggioranza dei Consiglieri presenti, possono essere riunite in un'unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione è illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun Consigliere potrà effettuare un solo intervento, con esclusione di qualsiasi replica.
7. Ciascun intervento non potrà superare la durata di dieci minuti, garantendo comunque la durata di trenta minuti a ciascun gruppo consiliare.
8. Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.
9. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
10. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.
11. Possono altresì essere presentati, discussi ed approvati, nella forma e con le modalità di cui ai commi 2 e seguenti, ordini del giorno, consistenti nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale.
12. Nel caso di presentazione di più mozioni od ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

13. Qualora una mozione od un ordine del giorno abbiano conseguito l'approvazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, le altre mozioni o gli altri ordini del giorno sullo stesso argomento non vengono votati e si intendono decaduti.

#### **ART. 51 - Interpellanze e interrogazione a risposta scritta**

1. Le interpellanze e le interrogazioni si intendono presentate, quali richieste di risposta orale in aula consiliare.
2. E' facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta.
3. In tal caso la risposta è trasmessa direttamente al richiedente.

#### **ART. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno poi alla trattazione di interrogazioni e/o interpellanze. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno, salvo quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali si abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART. 53 - Discussione - norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. 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 Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato, di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Presidente.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Sindaco toglierà la parola al relatore, proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la sua replica finale, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dal voto dichiarato 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.
7. 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 regolatori e loro varianti generali, salvo diverso accordo tra i capigruppo.

#### **ART. 54 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone 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 seduta, 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 dell'inizio della discussione degli argomenti 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.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri interessati. L'intervento sul fatto personale non può durare, nel suo complesso, per più di cinque minuti.

#### **ART. 56 - Termine della seduta**

1. Qualora a causa del protrarsi dei lavori non siano stati esauriti tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, esaurita la trattazione degli argomenti esaminati, il Presidente, con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, dichiara conclusa la riunione.

#### **ART. 57 - Emendamenti**

1. Le eventuali proposte di emendamenti del testo di uno schema di deliberazione, in corso di discussione davanti al Consiglio, possono essere formulate solamente per iscritto, devono essere debitamente firmate da uno o più Consiglieri proponenti; devono essere presentate al Sindaco prima che questi abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento in trattazione.
2. E' consentita deroga solamente quando l'emendamento riguardi la soppressione o la modifica di qualche parola, nel qual caso il Sindaco, con il consenso del proponente, fatta propria la proposta, la può presentare alla decisione del Consiglio.
3. Costituisce proposta di emendamento anche la richiesta di soppressione di un punto della proposta di deliberazione, quando la proposta stessa è formulata in più punti.
4. La discussione di più emendamenti sullo stesso argomento ha luogo nell'ordine della loro presentazione. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo fa decadere automaticamente quest'ultimo.

### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - II VERBALE**

#### **ART. 58 - La partecipazione del Segretario alla seduta**

1. Il Segretario Comunale e/o il Vice Segretario, partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità sulla proposta in approvazione, quando il parere è richiesto dalla legge, nonché sulla proposta di emendamento. Su richiesta del Presidente, fornisce informazioni sull'argomento in discussione.
2. Il Segretario Comunale o il Vice Segretario, deve ritirarsi dalla seduta quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi, ovvero dei suoi parenti e affini entro il quarto grado. In tale caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di Segretario verbalizzante.

3. Qualora, nel corso della seduta, siano presentati emendamenti alla proposta iniziale, il Presidente richiede il parere di legittimità del Segretario. Ove ricorra la necessità di consultare testi od atti, il Segretario può chiedere al Sindaco che la seduta sia temporaneamente sospesa.
4. Se gli emendamenti proposti richiedono un ulteriore esame di legislazione e giurisprudenza, che il Segretario non può fare effettuare all'istante, il Presidente propone il rinvio della trattazione del punto ad altra seduta.

#### **ART. 59 - Il verbale della seduta - redazione e firma**

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario Comunale o il Vice Segretario.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta sinteticamente 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 rese dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati e conservati su apposito supporto magnetico o digitale. In caso di richiesta da parte dei Consiglieri o da parte dei cittadini, il Segretario Comunale, o suo delegato, provvederà a mettere a disposizione il supporto per l'ascolto con l'apparecchiatura del Comune ed in apposita sala della sede comunale. Qualora gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, in via del tutto eccezionale, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto e firmato sia fatto pervenire al Segretario nel corso della seduta consiliare stessa.
5. Il supporto magnetico o digitale contenente la registrazione degli interventi è allegato alla deliberazione che approva il verbale della seduta.
6. 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 della seduta le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Il verbale delle riunioni firmati, approvati e sottoscritti nella forma di deliberazione dal presidente e dal Segretario Comunale o dal Vice Segretario, ancorché non soggette a controllo, sono pubblicati ed inseriti nel registro generale delle deliberazioni di Consiglio.

#### **ART. 60 - Verbale - rettifiche - approvazione**

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale della seduta precedente, che è stato depositato unitamente agli atti da trattare nella seduta consiliare. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto e firmato, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla

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

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della riunione in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale e cura del Segretario Comunale.
6. Il rilascio delle copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti processi verbali appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

<b>PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO</b>
--

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

##### **ART. 61 - Criteri**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.

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

##### **ART. 62 - Criteri**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo, secondo le modalità dettate dall'art. 70 dello Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

<b>PARTE V - LE DELIBERAZIONI</b>
-----------------------------------

#### **CAPO I - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

##### **ART. 63 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive integrazioni e modificazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti da leggi ad essa successive e dallo Statuto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.



## **CAPO II - LE DELIBERAZIONI**

### **ART. 64 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e le motivazioni, necessari e affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità, i pareri debbono essere inseriti nella deliberazione, gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto. Qualora il capo settore sia assente il parere di regolarità tecnica verrà dato, con sola rilevanza interna, dal responsabile del servizio di qualifica immediatamente inferiore.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale è coadiuvato dai responsabili dei settori interessati: Il Segretario inoltre cura che siano espressi tutti i pareri previsti per legge, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.  
Il Segretario, quale sovrintendente e coordinatore delle funzioni dei capi settore, interviene, nella fase istruttoria, anche per dirimere insorgenti questioni di competenza.
4. Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
5. 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.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **ART. 65 - Approvazione - revoca - modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non si sono valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi e dandone motivazione.

## **CAPO III - LE VOTAZIONI**

### **ART. 66 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento delle capacità attitudinali 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. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento
  - b) 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
  - c) i Consiglieri Comunali devono obbligatoriamente astenersi dal partecipare alla discussione e votazione di quelle proposte di deliberazione, per le quali la legge fa obbligo di astensione. Il Consigliere deve abbandonare l'aula ed informare il Segretario Comunale che iscriva a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo

#### **Art. 67 - Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano, esclusivamente dai banchi consiliari, per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione a cura dei tre scrutatori nominati in apertura di seduta, il presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **ART. 68 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è proposta dalla Legge o dallo Statuto.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del " sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del " no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'intervento degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 69 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento, con su apposto il bollo del Comune
  - b) a) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere può essere invitato a votare

un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In generale, a parità di voti conseguiti, risulta eletto il più anziano di età.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. 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 Sindaco con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Della segretezza del proprio voto ciascun Consigliere è direttamente responsabile.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero delle schede risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Sulla validità delle schede in contestazione si pronunciano definitivamente gli scrutatori.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
12. Ultimate le operazioni di spoglio, gli scrutatori provvedono alla distruzione delle schede, ad eccezione di quelle votazioni per le quali viene sollevata contestazione nel corso dello spoglio.

#### **ART. 70 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto, per i quali si chiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, 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 pur non esaurendo l'argomento posto all'ordine del giorno preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. 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".
6. 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.
7. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio, può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.

#### **CAPO IV - PROCEDIMENTI SPECIALI**

#### **ART. 71 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza degli assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **ART. 72 – Proposte di deliberazioni respinte.**

1. Le proposte di deliberazione che non abbiano conseguito l'approvazione vengono comunque inserite nel verbale della seduta, dove sarà inserito altresì il riassunto della discussione e gli esiti della votazione.

#### **ART. 73 - Pubblicità delle spese elettorali**

1. Si rinvia all'art. 40 bis dello Statuto Comunale vigente.

<b>PARTE VI - ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E DEL SINDACO</b>
---

#### **CAPO I - ELEZIONE DEGLI ORGANI COMUNALI**

##### **ART. 74 - Modalità di elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale è regolata dalla legge 25 marzo 1993 N° 81 così come modificata ed integrata dalla legge 15 ottobre 1993 n. 415, dallo Statuto e dalla L.R. 09.03.1995 n. 14.

##### **ART. 75 - Nomina della Giunta**

1. La nomina e le competenze della Giunta Comunale è regolata dall'art. 34 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 così come sostituito dalla Legge 25 marzo 1993 n. 81.

#### **CAPO II - SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

##### **ART. 76 - Dimissioni e cessazione dalla carica - Sostituzione**

- 1 - Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta Comunale dimissionari o cessati dall'Ufficio per altra causa, provvede il Sindaco procedendo alla nomina dei nuovi titolari.
- 2 - Le dimissioni dalla carica di Assessore possono essere presentate per iscritto al Sindaco o verbalmente con le modalità e gli effetti disciplinati dal presente Regolamento.

<b>PARTE VII - LE COMMISSIONI</b>
-----------------------------------

#### **CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **ART. 77 - Costituzione**

1. Sono costituite Commissioni Consiliari permanenti e temporanee a norma della legge e dello Statuto.
2. Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo ad esso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria, l'effettuazione di indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale.
3. Nell'ambito delle materie di loro competenza le Commissioni hanno altresì potere di iniziativa per la

presentazione di proposte assunte collegialmente nelle forme di deliberazione, mozione od ordine del giorno costituenti argomenti di discussione ed approvazione da parte del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni sono costituite dai Capi Gruppo Consiliari o da Consiglieri Comunali appositamente delegati con criterio proporzionale.
5. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
6. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente quarto comma.
8. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.
9. Le Commissioni durano in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio.
10. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

#### **ART. 78 - Notizie sulla costituzione**

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice Presidente di ciascuna di esse.

#### **ART. 79 – Insediamento e convocazione**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. E' convocata e presieduta dal Sindaco o da suo delegato.
2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice Presidente. I poteri e le funzioni del Presidente di Commissione sono analoghi a quelli del Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente convoca con avviso scritto, la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. Salvo i casi di urgenza, le riunioni avranno un preavviso di almeno cinque giorni.
4. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

#### **Art. 80 – Funzionamento - Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti la Commissione.
2. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza assoluta dei voti espressi.
3. Alle riunioni delle Commissioni possono essere invitati a partecipare, con diritto di parola ma senza diritto di voto, Assessori e funzionari comunali, utili a fornire chiarimenti nelle materie oggetto di esame.
4. A conclusione dei lavori di esame e discussione di materia complessa la Commissione può decidere di redigere un documento contenente:

- a) una premessa di carattere tecnico (numero delle sedute, partecipazione dei gruppi consiliari, interventi di tecnici)
  - b) un riepilogo delle discussioni
  - c) il risultato dei lavori.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, ai sensi delle norme in vigore. A tal fine copia delle convocazioni viene affissa all'albo pretorio del Comune.
  6. Con cadenza annuale il Sindaco informa il Consiglio Comunale sull'andamento dei lavori delle rispettive Commissioni.

#### **ART. 81 - Segreteria – Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario Comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della Commissione che redige i verbali delle riunioni.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

#### **ART. 82 - Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione – parere.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

### **CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 83 - Commissioni di indagine**

1. Le Commissioni d'indagine, previste dalla legge e dallo Statuto, sono composte da Consiglieri Comunali nel numero che sarà determinato nella deliberazione istitutiva delle stesse, garantendo la rappresentanza di ogni gruppo consiliare.
2. Ciascun componente della Commissione dispone di un solo voto.
3. Il Presidente della Commissione è eletto e nominato dal Consiglio Comunale.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente eletto, fungerà da Presidente il Consigliere più anziano per cifra elettorale ottenuta nell'elezione amministrativa.
5. Le riunioni della Commissione sono valide per la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
6. Le determinazioni sono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti.
7. La Commissione d'indagine termina i propri lavori mediante l'approvazione di un documento finale che sarà trasmesso al Sindaco a cura del Presidente della Commissione.
8. Le riunioni delle Commissioni d'indagine sono riservate. Saranno ammessi alle riunioni soltanto persone chiamate a fornire informazioni, relazioni o pareri sui fatti oggetto dell'indagine.

#### **ART. 84 - Poteri delle Commissioni di Indagine**

1. Ciascun componente della Commissione avrà accesso agli atti comunali secondo le procedure previste dalla legislazione vigente.

2. Per l'accesso ai documenti riservati e comunque pertinenti l'oggetto dell'indagine, la Commissione presenterà richiesta al Segretario Generale.
3. La Commissione ha facoltà di chiedere la presenza, in riunione, di un segretario verbalizzante.
4. Fino alla relazione ed alla consegna del documento finale, i componenti della Commissione sono soggetti al segreto di ufficio.
5. I Componenti la Commissione di Indagine, qualora, durante l'espletamento dei lavori, vengano a conoscenza di fatti di natura riservata, dovranno esercitare le loro funzioni nel rispetto dei diritti di terzi.

#### **ART. 85 – Commissioni consultive**

1. Possono essere costituite Commissioni di studio con le stesse modalità, procedure e poteri delle Commissioni permanenti.
2. Alle Commissioni stesse, all'atto della costituzione, sarà dato un termine per la consegna del documento finale.
3. A richiesta delle Commissioni stesse, e compatibilmente con le risorse finanziarie ed umane disponibili, la Giunta Comunale fornirà il supporto di tecnici ed attrezzature.

### **PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 86 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che, divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, sono trascorsi 15 giorni dalla sua ripubblicazione all'Albo del Comune.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni e atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

#### **Art. 87 – Norme di rinvio**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali e regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

#### **ART. 88 - Diffusione**

1. Una copia del presente regolamento è consegnata a cura del Sindaco ai Capigruppo Consiliari.
2. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti e al Difensore Civico ove istituito.

**Il presente Regolamento è composto da n° 88 Articoli compresi in n° 31 Pagine.**