

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

## **CAPO I - Disposizioni generali**

### **Articolo 1 - Finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio, i tempi di lavoro delle sedute ed ogni altro aspetto delle funzioni consiliari, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto e dalle leggi.
2. Il Regolamento indica altresì le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie per l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, disciplinando la gestione delle risorse medesime, in relazione alle disponibilità logistiche e finanziarie.

[Torna all'indice](#)

### **Articolo 2 - La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capi Gruppo, si tengono, di norma, nella "Sala Consiliare" del Palazzo Civico.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, alla Giunta Comunale ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. Eccezionalmente, con il parere favorevole della Conferenza dei Capi Gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale al di fuori del territorio cittadino, nel caso in cui gli argomenti da trattare riguardino più Comuni e siano caratterizzati da particolare rilevanza socio-economica.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
6. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea, e della Regione. In occasioni particolari, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capi Gruppo consiliari, può consentire l'esposizione di altre bandiere.

[Torna all'indice](#)

### **Articolo 3 - Utilizzi diversi della sala consiliare**

1. La sala consiliare, sede del Consiglio Comunale, può essere utilizzata per lo svolgimento di cerimonie promosse dal Comune e/o di manifestazioni varie (convegni, celebrazioni)

promosse da enti o associazioni secondo le norme previste dal presente Regolamento e dal Regolamento per le attività di rappresentanza e per l'uso della sala consiliare.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO II - Il Consiglio Comunale - Insediamento**

### **Articolo 4 - Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale resta in carica, per la durata stabilita dalla legge, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

[Torna all'indice](#)

### **Articolo 5 - Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti**

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. In detta prima seduta, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, procede:
  1. all'esame della condizione degli eletti;
  2. al riscontro della sussistenza di eventuali cause di ineleggibilità preesistenti alle elezioni, nel qual caso provvede alla dichiarazione di ineleggibilità ed alla conseguente surroga;
  3. al riscontro del verificarsi di eventuali cause di ineleggibilità sopravvenute ovvero di cause di incompatibilità, originarie o sopravvenute, nei quali casi provvede alla contestazione agli interessati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 69 del T.U.E.L. 267/2000;
  4. alla convalida di coloro per i quali non si è riscontrata alcuna delle cause di cui alle precedenti lett. b) e c).
3. Dopo di che, il Consiglio provvede, con separate votazioni, ad eleggere nel suo seno - con votazione segreta e con le maggioranze richieste dall'art. 33, co.1, del vigente Statuto - un Presidente ed un Vice Presidente. Qualora nessun candidato abbia ottenuto le suddette maggioranze (e cioè 2/3 dei componenti nella prima votazione e la maggioranza assoluta dei voti nella seconda votazione), si procede nella stessa seduta ad una terza votazione ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.
4. Il Presidente ed il Vice Presidente durano in carica per tutto il mandato consiliare e possono essere revocati con una mozione di sfiducia, esclusivamente per le ragioni e con le modalità previste dall'art. 33, co.5, del vigente Statuto.
5. Sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea, la prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano, da individuarsi in colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73, comma 6, del T.U. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

6. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui sopra, occupa il posto immediatamente successivo.
7. Le deliberazioni sono immediatamente eseguibili e gli eletti alla carica di Presidente e di Vice Presidente dichiarano espressamente di accettare le cariche, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Essi assumono immediatamente la carica.
8. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Presidente invita il Sindaco ad effettuare il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana».
9. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati e può illustrare il suo programma di mandato.
10. Infine, il Consiglio Comunale procede all'elezione, con votazione segreta, tra i suoi componenti, della Commissione Elettorale Comunale, ai sensi degli artt.12 e seguenti del D.P.R. n. 223 del 20/03/1967 e dell'art. 41, co.2, del D.Lgs. 267/2000.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO III - Il Presidente**

### **Articolo 6 - Il Presidente - Poteri e funzioni**

1. Al Presidente del Consiglio spettano:
  1. la Presidenza e la rappresentanza del Consiglio;
  2. la formazione dell'ordine del giorno dell'adunanza, sulla base delle proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni, ecc., istruite e trasmesse per il tramite della Segreteria Generale;
  3. la convocazione del Consiglio e la diramazione dei relativi avvisi;
  4. la direzione dei lavori e delle attività del Consiglio;
  5. il potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  6. la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, nei casi previsti dal presente Regolamento;
  7. la Presidenza della Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari;
  8. l'attivazione e il coordinamento delle Commissioni consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio, inoltre, nell'esercizio delle sue attribuzioni:
  1. assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio Comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto gli è demandato dal Consiglio e/o dalla Conferenza dei Capi Gruppo;
  2. garantisce l'imparzialità e la difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri comunali;
  3. promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale;
  4. assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri delle questioni sottoposte al Consiglio;
  5. promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalle vigenti leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
  6. cura l'attività delle Commissioni consiliari per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;

7. cura rapporti periodici del Consiglio con l'organo di revisione economico finanziaria e con il Difensore civico, secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto;
8. garantisce il rispetto delle norme, regolanti l'esercizio del diritto di partecipazione dei cittadini alla vita politico-amministrativa del Consiglio Comunale, previste dallo Statuto e dai regolamenti. In particolare, garantisce la collaborazione degli uffici competenti ai cittadini che intendono esercitare il diritto di partecipazione ed il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal Regolamento per l'esame delle petizioni e/o proposte di deliberazione di iniziativa popolare da parte del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni;
9. cura l'applicazione del presente Regolamento, anche mediante l'emaneazione di apposite circolari esplicative o interpretative;
10. adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento.

[Torna all'indice](#)

## **Articolo 7 - Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio Comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
2. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente esercita le funzioni di Presidente fino all'elezione del nuovo Presidente.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO IV - Status dei Consiglieri Comunali**

### **Art. 8 - Status dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa**

1. Lo "status" dei Consiglieri comunali è regolato attualmente dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico n. 267/2000, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000 n. 119.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 9 - Permessi e licenze**

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato il Consiglio di cui fanno parte.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale, i Consiglieri che sono lavoratori dipendenti hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di

assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.

3. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, che fanno parte, quali componenti, delle Commissioni consiliari formalmente istituite, delle Commissioni comunali previste per legge, della Conferenza dei Capi-Gruppo consiliari e degli organismi di Pari Opportunità, previsti dallo Statuto e dal Regolamento, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ed i Capi Gruppo consiliari hanno diritto, oltre ai permessi in precedenza indicati, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.
5. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune, secondo quanto dispone l'art. 80 del T.U. 267/2000.
6. Il Presidente ed i Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
7. L'attività ed i tempi di effettuazione dei lavori del Consiglio Comunale per i quali il Presidente ed i Consiglieri comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente, da rilasciarsi da parte del Segretario Generale.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 10 - Aspettativa**

1. I Consiglieri comunali che sono lavoratori dipendenti possono essere collocati, a richiesta, in aspettativa non retribuita, per tutto il periodo di espletamento del mandato.
2. Il periodo di aspettativa è considerato come servizio effettivamente prestato nonché come legittimo impedimento per il compimento del periodo di prova.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 11 - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato**

1. I Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 12 - Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione**

1. Al Presidente del Consiglio comunale è attribuita l'indennità di funzione secondo le modalità previste dall'art. 82 del T.U. 267/2000 e nella misura attualmente determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non hanno richiesto l'aspettativa e, quindi, anche per il Presidente del Consiglio Comunale che si trovi in tale condizione.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, le indennità di funzione non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. Le indennità di funzione non sono tra loro cumulabili. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando quest'ultimi sono dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
4. Al Presidente del Consiglio Comunale al quale viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente e delle commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
5. La misura base dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio Comunale è stabilita dall'art. 5 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
6. La misura base dell'indennità di funzione è maggiorata di diritto quando sussistono una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 119/2000. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal Dirigente dell'ufficio preposto al servizio.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 13 - Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi**

1. Nei confronti degli amministratori collocati in aspettativa non retribuita, ex art. 86 del T.U. 267/2000, il Comune provvede a rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di carica annua da parte dell'ente e per l'eventuale residuo da parte dell'amministratore interessato. Ai sensi dell'art. 86, co. 5, e 77, co. 2, del D.Lgs. 267/2000, il Comune può assicurare i propri amministratori. Il Presidente del Consiglio, lavoratore dipendente collocato, a richiesta, in aspettativa non retribuita, può richiedere all'I.N.P.S. od all'I.N.P.D.A.P., a seconda dell'Istituto al quale era assicurato in servizio, il riconoscimento ai fini della pensione, della contribuzione facoltativa, con le procedure ed entro i termini dagli stessi stabiliti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 14 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali**

1. Le disposizioni dei precedenti articoli relative alla posizione, al trattamento e ai permessi dei lavoratori chiamati a funzioni elettive si applicano per la partecipazione dei rappresentanti degli enti locali, compreso il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali, alle associazioni internazionali, nazionali e regionali tra enti locali, ex art. 85 del T.U.E.L. 267/2000.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO V - Autonomia del Consiglio Comunale**

### **Art. 15 - Consiglio Comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale disciplina, con il presente Regolamento, la gestione delle risorse finanziarie, dei servizi e delle attrezzature occorrenti per la sua attività.
3. Le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dal Presidente del Consiglio, in collaborazione con la Segreteria Generale del Comune.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 16 - Disciplina delle risorse finanziarie**

1. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese relative al funzionamento ed all'attività della Presidenza, del Consiglio, delle Commissioni, all'organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni ed all'informazione della propria attività.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente, sono assunti dal Dirigente o Responsabile della Segreteria Generale, sulla base delle direttive della Presidenza.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 17- Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile della Segreteria Generale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'Ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, del Presidente, della Conferenza dei Capigruppo consiliari, delle Commissioni consiliari permanenti ed eventualmente dei Gruppi Consiliari se logisticamente collocati.
2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile predetto con proprie determinazioni.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 18 - Informazione sull'attività del Consiglio Comunale**

1. Il Comune assicura la più ampia ed imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale, pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle

sedute consiliari e delle commissioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte, le iniziative promosse dal Consiglio medesimo, dalla Presidenza, dalle Commissioni, dai Gruppi consiliari, ecc.

2. Sulle attività di cui al comma precedente, sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale assume, sulla base dei criteri approvati dalla Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, ispirandosi ai principi della obiettività e del pluralismo dell'informazione, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO VI - I Gruppi Consiliari**

### **Art. 19 - Costituzione**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi.
2. In attuazione dell'art. 40 del vigente Statuto, la costituzione dei Gruppi consiliari avviene secondo le seguenti modalità:
  1. I Consiglieri comunali indicano, con dichiarazione sottoscritta, il Gruppo consiliare a cui intendono aderire o che intendono eventualmente costituire, indicandone la denominazione, almeno il giorno precedente alla seduta di convalida o entro il giorno precedente alla prima seduta di Consiglio successiva alla costituzione del Gruppo; la comunicazione deve indicare anche il nome del Capogruppo e va indirizzata al Presidente, al Sindaco ed al Segretario Generale;
  2. I Gruppi consiliari eleggono nel loro seno il Capogruppo, entro dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale, qualora non vi abbiano già provveduto contestualmente alla dichiarazione di cui al precedente punto a). Per i Gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Capigruppo. La costituzione dei Gruppi e la nomina dei Capigruppo è comunicata al Presidente del Consiglio con lettera sottoscritta da tutti i componenti del Gruppo.
  3. Il Consigliere che, nel corso dell'esercizio del mandato, intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello indicato inizialmente, deve darne comunicazione al Capo del Gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Capo del Gruppo al quale eventualmente aderisce.
  4. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione ad altro Gruppo consiliare compongono il Gruppo Misto - di maggioranza o di minoranza, a seconda che dichiarino di aderire o meno al programma amministrativo della maggioranza - che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del consigliere eletto Capogruppo.
3. Con l'eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
4. In specificazione di quanto previsto dal comma precedente, un Gruppo consiliare può cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio comunale una comunicazione sottoscritta da quei consiglieri del Gruppo che intendono mutare la denominazione medesima, nel caso di modifica, attuata in sede congressuale, dalla formazione politica di riferimento. In tal caso, i consiglieri che non

- hanno sottoscritto la comunicazione, possono mantenere la denominazione originaria del Gruppo, ovvero assumerne una ulteriore.
5. Il Consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad un altro consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entri i cinque giorni successivi alla proclamazione, comunica al Presidente, con le modalità di cui ai commi precedenti, di quale Gruppo consiliare entra a far parte.
  6. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della funzione di controllo attribuitagli dalla legge, con propria deliberazione motivata, approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo, qualora essa violi la legge. In presenza di una proposta di denominazione che violi la legge, il Presidente propone al Consiglio la deliberazione di cui sopra e, nelle more del pronunciamento consiliare, sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'autorità giudiziaria competente. Il Gruppo interessato deve proporre una nuova denominazione. In assenza di tale proposta, il Presidente stabilisce una denominazione provvisoria.
  7. Al di fuori dell'ipotesi di Gruppi consiliari costituiti già inizialmente dall'unico Consigliere eletto in una lista, è, di norma, esclusa la costituzione di Gruppi monosoggettivi in corso di mandato. Il Consigliere che esce dal Gruppo di originaria appartenenza e che non entra in un altro Gruppo già costituito confluirà automaticamente nel Gruppo Misto. Tuttavia, il Consiglio Comunale, con votazione a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri in carica, può autorizzare, con deliberazione motivata, la costituzione di un Gruppo monosoggettivo anche in corso di mandato.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 20 - Conferenza dei Capigruppo consiliari - Costituzione - Funzioni**

1. Ai sensi dell'art. 41 del vigente Statuto, la Conferenza dei Capigruppo consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, dai Capigruppo consiliari o loro delegati e dal Sindaco o suo delegato ed è equiparata, ad ogni effetto giuridico ed economico, alle Commissioni consiliari permanenti.
2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo si tengono, di norma, presso la sala consiliare.
3. La Conferenza esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente Regolamento ed in particolare:
  1. collabora con la Presidenza del Consiglio nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale;
  2. in assenza di pronunciamenti del Consiglio Comunale, può esprimere posizioni a suo nome e decidere la promozione, da parte del Consiglio stesso, di iniziative e manifestazioni pubbliche o l'adesione ad iniziative e manifestazioni promosse da altri soggetti. In tali ultimi casi, ogniqualevolta sia ritenuta opportuna o necessaria la presenza del Consiglio Comunale, il Presidente è tenuto a partecipare ed una eventuale delegazione consiliare può essere nominata dalla Conferenza dei Capigruppo;
  3. può decidere in merito all'ordine dei lavori del Consiglio Comunale, proponendo l'inversione della discussione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno, dandone comunicazione ad inizio della seduta consiliare; qualora un consigliere si opponga, decide a maggioranza il Consiglio Comunale;
  4. può decidere, in deroga al presente Regolamento, in relazione ai tempi di intervento dei Consiglieri e dei Gruppi consiliari;
  5. decide in merito ai periodi di eventuale sospensione dei lavori consiliari;

6. ha facoltà di verifica, tramite la Presidenza, sull'attività delle strutture dedite ai controlli interni tesi a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
7. presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;
8. esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 21 - Conferenza dei Capigruppo - Modalità di funzionamento**

1. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, il Capogruppo può essere sostituito da altro Consigliere del medesimo Gruppo o da altro Capogruppo, a ciò appositamente delegati.
2. Il Presidente può convocare alla Conferenza - ed è a ciò tenuto quando lo decide la Conferenza stessa - Assessori, Dirigenti e Funzionari comunali. Può altresì convocare i rappresentanti del Comune in enti, istituzioni, aziende e società, nonché amministratori degli enti dipendenti dal Comune, delle società a prevalente capitale pubblico comunale ed i concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati sono tenuti a partecipare.
3. Alle riunioni della Conferenza è sempre convocato il Segretario Generale del Comune, che può farsi sostituire dal Vice Segretario Generale o da altro Responsabile di servizio.
4. Le funzioni di segretario della Conferenza sono svolte da personale della Segreteria Generale individuato dal Segretario Generale di concerto col Presidente del Consiglio.
5. Le riunioni della Conferenza sono convocate dal Presidente del Consiglio, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
6. Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza, su un determinato argomento, quando sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione o entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o dalla Conferenza stessa.
7. La Conferenza è convocata con almeno 48 ore d'anticipo. Nei casi di urgenza, adeguatamente motivati dal Presidente, la convocazione può essere effettuata con sole 24 ore di anticipo.
8. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
9. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza consiliare, il Presidente può riunire la Conferenza in qualsiasi momento dell'adunanza e, se la seduta consiliare è in corso, il Presidente la sospende per un tempo definito.
10. Agli effetti del numero legale, per la validità delle sedute e nelle votazioni, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo consiliare e ne esprime i voti. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale sono computati individualmente. Il Capogruppo del Gruppo cui il Presidente appartiene, rappresenta un numero di consiglieri diminuito di una unità; stessa regola si applica al Capo del Gruppo cui appartiene il Sindaco.
11. Per la validità delle sedute della Conferenza è necessaria la presenza dei suoi componenti che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati. Nessuna attività, con l'eccezione di quanto al comma successivo, può essere svolta in assenza del numero legale.
12. Trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta o chiusa la seduta.
13. La proposta si considera approvata quando ottiene la maggioranza dei voti favorevoli, secondo quanto previsto al precedente comma 11.

14. I Capigruppo consiliari ricevono dalla Segretaria comunale l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del T.U. 267/2000.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 22 - Conferenza dei Capigruppo - Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei Capigruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.
2. I Capigruppo consiliari, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma ed a quelli per le adunanze del Consiglio e delle altre Commissioni di cui fanno parte, hanno diritto di assentarsi dai rispettivi posti di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, fruendo di permessi retribuiti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 23 - Maggioranza e minoranza**

1. Ai fini del presente Regolamento, per maggioranza devono intendersi i consiglieri che hanno aderito, o aderiscono in corso di mandato, al programma amministrativo del Sindaco.
2. Per minoranza devono intendersi i consiglieri che non hanno aderito al programma amministrativo del Sindaco.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO VII - Commissioni Consiliari**

### **Art. 24 - Commissioni consiliari permanenti ordinarie**

1. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, istituisce nel suo seno, nominandone i componenti entro 30 giorni dalla convalida degli eletti, Commissioni permanenti con funzioni consultive, referenti e propositive, anche di deliberazioni. Lo stesso Consiglio Comunale provvede alle necessarie sostituzioni.
2. Il numero, le competenze e la composizione delle Commissioni consiliari permanenti vengono determinati, in attuazione dell'art. 38 del vigente Statuto comunale, dall'apposito Regolamento delle Commissioni Consiliari.
3. Nelle more dell'approvazione del Regolamento di cui al precedente comma 2, si mantengono le Commissioni previste dal previgente Regolamento per i lavori del Consiglio Comunale e si applicano le norme sulla composizione ed il funzionamento previste dallo stesso Regolamento previgente.
4. Le Commissioni sono composte in relazione alla consistenza numerica dei Gruppi consiliari, assicurando la presenza in ciascuna di esse di un rappresentante per ogni Gruppo.
5. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale non possono essere nominati componenti delle Commissioni permanenti ordinarie.

6. Il relativo Regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina il funzionamento. Le sedute delle Commissioni consiliari si tengono, di norma, presso la sala Consiliare.
7. Le sedute sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 25 - Commissioni d'indagine**

1. In attuazione dell'art. 39 del vigente Statuto, il Consiglio Comunale, su proposta motivata avanzata per scritto dal Presidente del Consiglio o da almeno un terzo dei componenti, può istituire al proprio interno, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, comma 2, del T.U. n. 267/2000, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi, in numero proporzionale ai componenti del Consiglio.
3. La Commissione elegge nel suo seno il Presidente.
4. La commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente, i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, che sono direttamente oggetto dell'indagine ed ogni altro connesso del quale l'ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e di membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del Difensore Civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei Dirigenti e Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente del Comune incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione.
7. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso.
8. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
9. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il Dirigente o Responsabile competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al

Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 26 - Commissione per le pari opportunità**

1. In attuazione dell'art. 7 del vigente Statuto comunale, il Comune, al fine di meglio programmare politiche rivolte al conseguimento di pari opportunità tra donne e uomini, può istituire la Commissione consiliare per le pari opportunità.
2. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi, in numero proporzionale ai componenti del Consiglio; il Presidente è eletto al proprio interno, di norma tra le elette.
3. La Commissione consiliare formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alla condizione di genere e che può essere sviluppata in politiche di pari opportunità; a tal fine può avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali e di esperte di accertata competenza e/o esperienza professionale.
4. La Giunta Comunale può sentire preventivamente la Commissione consiliare sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni particolarmente rivolte alla popolazione femminile.
5. La Commissione consiliare dura in carica per l'intero mandato e al termine dello stesso redige una relazione conclusiva sulle attività svolte.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono esercitate da una dipendente di sesso femminile designata dal Segretario Generale.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 27 - Commissioni consiliari di scopo e tematiche**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni consiliari a termine e per determinate finalità. Composizione, modalità e tempi di lavoro sono determinati con l'atto di istituzione delle Commissioni medesime.

[Torna all'indice](#)

## **TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - Mandato elettivo - Disciplina**

#### **Art. 28 - Proclamazione della elezione**

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 attualmente dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.

2. Nessuno può presentarsi come candidato a Consigliere in più di due Comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri comunali in carica non possono candidarsi alla medesima carica in altro Consiglio comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente Consigliere in due Comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio Comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri comunali.
6. Il Sindaco, entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 29 - Convalida degli eletti**

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio - in conformità a quanto disposto al precedente articolo 5 - prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, deve esaminare la condizione degli eletti - ivi compreso il Sindaco - ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle sostituzioni.
2. A tale deliberazione di convalida partecipano anche i Consiglieri subentranti a quelli cessati dalla carica per accettazione della nomina ad assessori, concorrendo pertanto a determinare il numero legale per la validità della seduta.
3. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.
4. In caso di assenza in aula del/i surrogando/i, il Consiglio si limiterà a deliberare la decadenza e la surroga, rinviando ad altra seduta la trattazione degli argomenti successivi posti all'ordine del giorno. Nel caso in cui il/ surrogando/i sia/siano presente/i tra il pubblico, il Presidente lo/li inviterà a prendere posto in aula e la seduta potrà continuare con la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
5. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio Comunale possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della deliberazione oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.
6. Nel caso di Consigliere eletto e proclamato, ma venuto meno (per dimissioni, decesso o altre cause), la convocazione viene effettuata anche nei confronti del primo dei non eletti della stessa lista e parteciperà a pieno titolo, e sin dall'inizio, alla seduta consiliare. In tale sede, il Consiglio si limiterà a prendere atto del venir meno del Consigliere originariamente eletto e procederà normalmente alla convalida dell'elezione del primo dei non eletti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 30 - Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del Testo Unico n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, capo II, del Testo Unico n. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO II - Esercizio delle funzioni**

### **Art. 31 - Entrata e durata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione, i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il seggio che, nel corso del mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Al fine di cui ai commi precedenti, il surrogante, convocato dal Presidente e partecipante alla seduta, interviene a pieno titolo sia per la determinazione del numero legale che per la validità delle votazioni, alle quali egli partecipa (compresa la votazione per la sua convalida).

[Torna all'indice](#)

### **Art. 32 - Divieto di mandato imperativo -**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 33 - Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, astenendosi, ovvero abbiano espresso voto contrario ad una proposta, richiedendo che la loro posizione sia nominativamente registrata a verbale.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 34 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni - Divieto di acquisto di beni del comune**

1. Il comportamento dei Consiglieri comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei componenti la Giunta Comunale, dei Dirigenti e dei Responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. I Consiglieri comunali non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del Comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 35 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare la loro assenza dal verbale.
2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
3. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli enti soggetti alla sua amministrazione.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 36 - Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di competenza e promuove la presenza di entrambi i sessi fra i componenti delle Commissioni consiliari permanenti e degli altri organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché nelle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 37 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo comunale. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo comunale per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro e non oltre dieci giorni il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, secondo la normativa vigente. Non si fa luogo alla surroga quando, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, ai sensi di legge.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 38 - Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica**

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, comma 1, lett. a), b), c), del T.U.E.L. 267/2000.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti, la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 39 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 40 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. In attuazione dell'art. 35, co.6, del vigente Statuto, il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale o a cinque sedute consecutive di Commissioni consiliari permanenti, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 41 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 38, adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.
2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al secondo comma dell'art. 40 sono immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 42 - Consigliere comunale - Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
2. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
3. Il Consiglio comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 38.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO III - Consiglieri Comunali - Prerogative e diritti**

### **Art. 43 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al protocollo generale la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 44 - Diritto d'iniziativa e di presentazione di emendamenti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio - o risulti comunque impossibile garantirne la copertura finanziaria, anche attraverso variazioni di bilancio - il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute almeno 24 ore prima dell'adunanza e relative a proposte di deliberazioni avanzate della Giunta Comunale, sono tempestivamente trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed al Segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 45 - Presentazione proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione possono essere presentate al Consiglio Comunale da ogni componente del Consiglio stesso, dalle Commissioni consiliari, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Le proposte di deliberazione comportanti modifiche allo Statuto comunale possono essere presentate da almeno un terzo dei Consiglieri comunali o dalla Giunta Comunale.

3. Gli uffici comunali, con il coordinamento della Presidenza del Consiglio, assicurano ai Consiglieri ed alle Commissioni consiliari il supporto tecnico-amministrativo necessario e la massima collaborazione nella predisposizione delle proposte di deliberazione.
4. Le proposte di deliberazione sono presentate al Presidente del Consiglio comunale, che le inserisce all'ordine del giorno del Consiglio in occasione della prima seduta utile o comunque entro 40 giorni. Esse devono riportare il parere di regolarità del Responsabile del Servizio competente per materia.
5. Ove il testo di provvedimento proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materie non di competenza del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio può motivatamente dichiarare inammissibile detta proposta e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai presentatori entro i 20 giorni successivi al ricevimento.
6. Le proposte di deliberazione che prevedano l'impegno di risorse finanziarie e/o umane devono essere compatibili con gli equilibri di bilancio e con i documenti di programmazione del personale, indicando diversamente le eventuali nuove entrate o richiedendo le necessarie variazioni di bilancio. Esse devono riportare anche il parere del Responsabile dei Servizi Finanziari.
7. Le proposte di deliberazione presentate al Presidente del Consiglio comunale dovranno essere corredate dai pareri dei Dirigenti e dei Responsabili dei servizi, dalla documentazione necessaria, compresi eventuali riferimenti normativi, per una corretta conoscenza delle tematiche proposte nelle deliberazioni; le proposte di deliberazione di carattere tecnico-finanziario (in particolare, le variazioni di bilancio), devono pervenire altresì corredate da apposita relazione illustrativa.
8. Le proposte di deliberazione, prima di essere discusse in Consiglio Comunale, possono essere esaminate dalle Commissioni consiliari competenti su richiesta del Sindaco, degli Assessori, del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 46 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune - compatibilmente con le esigenze di servizio degli uffici medesimi e comunque nel minor tempo possibile - nonché dalle aziende ed enti dipendenti e/o partecipati, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che nella richiesta indichino il motivo e gli argomenti.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai Dirigenti e dai Responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.
4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 267/2000 ed all'art. 24 della legge 241/1990.

6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente ai Dirigenti o Responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono, che hanno l'obbligo di permettere la consultazione degli atti o di fornire le informazioni richieste, nei termini di cui al comma 1, ovvero, se trattasi di informazioni richieste in forma scritta, entro dieci giorni dalla richiesta.
7. Del mancato rispetto di tali diritti, il Consigliere invia segnalazione al Segretario Generale e/o al Presidente del Consiglio.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 47 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei Dirigenti e Responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai Dirigenti o Responsabili, 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 l'Ufficio Relazioni col Pubblico. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il Responsabile precisa il maggior termine per il rilascio; qualora il Consigliere non condivida tale precisazione del Responsabile, ne informa il Presidente, che dispone in via definitiva.
4. Il Dirigente responsabile dell'ufficio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il Consigliere interessato, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.
7. Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente o Responsabile competente, l'accesso può essere negato o differito per cause ostative derivanti da obblighi di legge.
8. Il mancato rispetto da parte dell'ufficio competente del diritto in oggetto viene segnalato dal Consigliere al Segretario Generale.
9. Qualora la richiesta di copie sia tale da comportare un grave impedimento o rallentamento della normale attività del Comune e dei Servizi (a causa dell'ingente mole di atti richiesti, della estrema genericità della formulazione, dell'estrema difficoltà di ricerca o di qualsivoglia altra causa) o sia tale da apparire assolutamente pretestuosa e/o causa di danno

per l'attività del Comune, il Responsabile del Servizio competente segnala ciò al Presidente del Consiglio, il quale definisce con il Consigliere modalità concrete di esercizio del diritto di accesso. Qualora non si raggiunga un accordo, il Presidente del Consiglio può, con atto adeguatamente motivato, respingere la richiesta di copie.

[Torna all'indice](#)

#### **CAPO IV - Consiglieri comunali - Status**

#### **Art. 48 - Aspettative, permessi e licenze - Trasferimenti durante l'esercizio del mandato**

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è disciplinata dall'art. 10 del presente Regolamento.
2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai Presidenti dei Gruppi consiliari ed ai Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono regolati dalle norme richiamate dal precedente art. 9.
3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono disciplinati dalle disposizioni che costituiscono l'oggetto del precedente art. 11.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 49 - Gettoni di presenza**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli, alle Commissioni consiliari ed alle Commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio comunale e comunicato all'Assemblea dal Presidente.
4. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base all'art. 82. co. 2, del D.Lgs. 267/2000.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 50 - Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi**

1. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per recarsi dall'abitazione alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute dei rispettivi

- organi assembleari, nonché per la loro presenza necessaria, certificata dal Presidente del Consiglio, presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. Il Presidente del Consiglio ed i Consiglieri comunali - formalmente autorizzati dal Presidente medesimo - che, per ragioni del loro mandato, si rechino fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché ad un rimborso forfetario onnicomprensivo per le altre spese, nella misura fissata con decreto ministeriale, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale e per la partecipazione a convegni o corsi di aggiornamento, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale.
  3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, c. 5, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 51 - Situazione reddituale e Spese elettorali**

1. Ai sensi dell'art. 36, co.3, del vigente Statuto, ogni Consigliere comunica, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti e la propria consistenza patrimoniale e comunica le società cui partecipa. La dichiarazione viene presentata alla Segreteria Generale, che ne curerà la pubblicazione anche sul sito internet del Comune.
2. Con la presentazione della lista deve essere depositata, unitamente agli altri atti previsti dalla legge, una "dichiarazione preventiva delle spese elettorali", raggruppate secondo tipologie omogenee, al cui complessivo valore intendono vincolarsi la lista ed i singoli candidati, compreso il candidato alla carica di Sindaco.
3. Dette dichiarazioni preventive sono rese pubbliche mediante affissione all' Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
4. Entro trenta giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale, il Sindaco e gli altri consiglieri eletti presentano un "rendiconto delle spese", raggruppate come sopra. Limitatamente alle liste ed ai candidati non eletti, il suddetto rendiconto viene presentato da parte dei delegati delle liste depositate.
5. I rendiconti di cui sopra sono pubblicati all' Albo Pretorio del Comune, nei cinque giorni successivi al termine di cui al comma 3 e per una durata di trenta giorni consecutivi.
6. Sia le dichiarazioni preventive che i rendiconti delle "liste" devono essere presentati e sottoscritti dai rispettivi "delegati", mentre quelli dei singoli candidati a Consigliere e alla carica di Sindaco sono sottoscritti dai medesimi.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 52 - Aggiornamento dei Consiglieri comunali**

1. Ogni Consigliere comunale può partecipare a convegni, ad iniziative di aggiornamento sul ruolo e la funzione delle assemblee elettive, a seminari specifici o tematici, organizzati anche da altri enti e/o associazioni, presentandone richiesta al Presidente del Consiglio che, valutate le finalità e tenuto conto della disponibilità di risorse sul competente capitolo di bilancio, rilascia l'autorizzazione. A tal fine, annualmente può essere previsto nel bilancio di previsione apposito stanziamento.

2. Possono essere previsti seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel Comune, con l'intervento, in qualità di docenti, di Dirigenti o Funzionari di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. La Conferenza dei Capi Gruppo può proporre al Presidente del Consiglio lo svolgimento di seminari e dei temi relativi.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

### **Art. 53 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto e dal precedente art. 36 del presente Regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità, ai sensi della legge 125/1991 e dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico n. 267/2000.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 54 - Funzioni di rappresentanza**

1. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni, cerimonie, celebrazioni, a fianco o anche in sostituzione del Sindaco.
2. I Consiglieri sono invitati dall'amministrazione comunale a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale stessa.
3. Al fine di cui ai commi precedenti, al di Presidente del Consiglio deve essere comunicato, da parte dei competenti uffici comunali, il calendario delle manifestazioni, cerimonie, celebrazioni che si svolgono in città o alle quali è interessata l'amministrazione comunale.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 55 - Incarichi del Sindaco a Consiglieri comunali**

1. Il Sindaco può affidare ad uno o più Consiglieri incarichi inerenti a specifiche attività di studio, ricerca, analisi, proposte, ecc., con esclusione di incarichi attinenti lo svolgimento di funzioni proprie degli organi di governo.
2. Dei suddetti incarichi deve essere data comunicazione dal Sindaco al Presidente del Consiglio Comunale ed ai singoli Capigruppo.

[Torna all'indice](#)

## **TITOLO III - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - Convocazione**

#### **Art. 56 - Competenza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce ogniqualvolta se ne manifesti la necessità e/o l'opportunità.
2. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
3. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
4. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico 267/2000, è regolata dal precedente art. 43.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 57 - Convocazione - Avviso - Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, contenenti la data di emissione, l'ordine del giorno, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri 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, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivate ragioni, il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'articolo successivo.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo Capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è, di norma, recapitato al domicilio dei Consiglieri da un messo comunale. Può essere recapitato, previa conforme adesione scritta dei singoli Consiglieri, tramite fax ovvero mediante posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun componente del Consiglio.
6. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata dalla dichiarazione di avvenuta consegna del messo comunale, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata, ovvero dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax o da apposita attestazione del fornitore di accessi Internet (provider) del Comune. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare per almeno un anno.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunque designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica,

esonero il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta prioritaria" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa si intende osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal Regolamento.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 58 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso o consegnato ai Consiglieri almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per il computo dei termini, ed in analogia con quanto previsto dall'art. 155 del codice di procedura civile, si stabilisce che:
  1. il giorno della spedizione (termine iniziale) non si conta, mentre si computa quello finale (termine finale);
  2. i giorni festivi non si computano qualora coincidano con il giorno finale o con il primo giorno immediatamente successivo a quello della spedizione;
  3. il giorno di sabato è considerato lavorativo;
  4. per giorni festivi si intendono quelli di cui agli articoli 1 e 2 della L. 27.05.1949, n. 260, come modificata ed integrata dalla L. 05.03.1977, n. 54 e dal D.P.R. 28.12.1985, n. 792. Sono, quindi, giorni festivi:- tutte le domeniche;- il primo giorno dell'anno; - il giorno del Santo Patrono del Comune di Quarrata (primo martedì di settembre); - il giorno dell'Epifania; - il 25 aprile, anniversario della Liberazione; - il lunedì dopo Pasqua; - il 1° maggio, Festa del Lavoro; - il 15 agosto, giorno dell'Assunzione della Beata Maria Vergine; - il 1° novembre, giorno di Ognissanti; - l'8 dicembre, giorno della Festa dell'Immacolata Concezione; - il giorno di Natale; - il 26 dicembre; - il 2 giugno, data di fondazione della Repubblica Italiana.
  5. i giorni festivi di cui sopra muteranno automaticamente in dipendenza di eventuali modifiche legislative.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o inviato o trasmesso almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione e deve contenere le motivazioni dell'urgenza in relazione agli argomenti da trattare.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato o inviato o trasmesso almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Le regole per il computo dei termini di cui al secondo comma del presente articolo si applicano, salvo che non sia espressamente previsto in senso diverso, ogni qualvolta il presente Regolamento fa riferimento a scadenze e termini temporali.
9. Il programma di mandato di cui all'art. 51 del vigente Statuto deve essere trasmesso a ciascun Consigliere almeno venti giorni prima della seduta, ma sono fatti salvi i termini per la convocazione di cui ai commi precedenti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 59 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e sesto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri.
4. Possono essere previste sedute per la trattazione di un unico argomento, in relazione a questioni di particolare rilevanza, scaturenti anche da mozioni o interpellanze.
5. Nell'ordine del giorno delle sedute convocate su richiesta di un quinto dei consiglieri, possono essere inseriti altri argomenti oltre a quelli oggetto della richiesta di convocazione.
6. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
9. L'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato all'albo del Comune entro i due giorni precedenti quello della riunione, salvo che per le riunioni urgenti. Il Segretario Generale deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti eseguita.
10. Copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dalla Segreteria Generale:
  1. al Direttore Generale, ove nominato;
  2. all'organo di revisione economico finanziaria;
  3. alla Prefettura;
  4. all' Ufficio comunale per le relazioni con il pubblico (U.R.P.);
  5. ai Dirigenti e Responsabili comunali;
  6. agli organi d'informazione;
  7. all' Ufficio C.E.D., per la pubblicazione sul sito internet del Comune;
  8. alle segreterie dei partiti politici che ne abbiano fatto richiesta.
11. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti 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.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO II - Ordine delle adunanze**

### **Art. 60 - Programmazione dei lavori delle adunanze**

1. La programmazione dei lavori del Consiglio è stabilita nella convocazione del Consiglio stesso, secondo l'ordine del giorno.
2. Variazioni e deroghe possono essere decise dalla Conferenza dei Capigruppo. Il Presidente del Consiglio comunica, in apertura di seduta, le decisioni assunte in proposito dalla Conferenza dei Capigruppo e sulle stesse non è ammessa discussione.
3. Nella trattazione degli argomenti, l'ordine è il seguente:
  1. eventuali comunicazioni del Presidente e del Sindaco;
  2. approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
  3. ratifiche delle deliberazioni della Giunta Comunale;
  4. proposte di deliberazione del Sindaco e della Giunta Comunale;
  5. proposte del Presidente del Consiglio;
  6. proposte delle Commissioni consiliari permanenti;
  7. proposte dei Consiglieri;
  8. richieste di informazioni ("Question time") ;
  9. ordini del giorno;
  10. interrogazioni;
  11. mozioni.
4. Per la trattazione di ordini del giorno, interrogazioni e mozioni, si procede secondo quanto previsto dall' art. 89 e successivi.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 61 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale nel giorno dell'adunanza e nei sei giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del programma triennale dei lavori pubblici, con gli allegati prescritti, ivi compresa la relazione dell'organo di revisione, devono essere depositati presso la Segreteria Generale, a disposizione dei Consiglieri, secondo quanto disposto dal vigente Regolamento di Contabilità.

5. Il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti, ivi compresa la relazione dell'organo di revisione, devono essere depositati presso la Segreteria Generale, a disposizione dei Consiglieri, secondo quanto disposto dal vigente Regolamento di Contabilità.
6. Ai sensi dell'art. 51, co.3, del vigente Statuto, il programma di mandato viene trasmesso a ciascun Consigliere e depositato nella Segreteria Generale almeno venti giorni prima della seduta, fatti salvi, tuttavia, i termini per la convocazione previsti in via generale dall'art. 61.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 62 - Adunanze di prima convocazione**

1. Per la validità delle adunanze del Consiglio comunale in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine, tra i Consiglieri assegnati, il Sindaco; quindi, il quorum necessario e sufficiente per rendere valida la seduta di prima convocazione è pari a 11 (undici) Consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 63 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  1. in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  2. in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine, tra i Consiglieri assegnati, il Sindaco; quindi, il quorum necessario e sufficiente per rendere valida la seduta di seconda convocazione, in base alla normativa vigente, è pari a 7 (sette) Consiglieri.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 64.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 64 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.

Tali avvisi debbono essere consegnati o trasmessi almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna o trasmissione ha luogo almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione.

[Torna all'indice](#)

### **CAPO III - Adunanze - Pubblicità**

#### **Art. 65 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 66.
2. nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Gli operatori televisivi hanno facoltà di accesso all'aula - previa autorizzazione in tal senso da parte del Presidente - per brevi riprese e senza interferire nello svolgimento dei lavori consiliari.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 66 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali e/o morali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulle capacità professionali e sulle condizioni di salute di persone, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente il Consiglio o di un assessore.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al precedente comma 1, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e agli assessori, il Segretario comunale e il personale addetto alla verbalizzazione, vincolati dal segreto d'ufficio.
5. Il verbale e la registrazione delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è approvato nella stessa o in altra seduta ed è conservato a cura del Segretario comunale.

Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio comunale e dagli assessori.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 67 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni o delle società partecipate, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, nel rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento e garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO IV - Disciplina delle adunanze**

### **Art. 68 - Poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale garantisce il buon andamento dei lavori consiliari nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento.
2. Il Presidente esercita a tal fine i poteri previsti dal presente Regolamento e ne cura l'attuazione.
3. Il Presidente dichiara aperta e chiusa le sedute, precisa i termini delle questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a discutere e votare, accorda o nega la facoltà di parlare, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne proclama il risultato.
4. Dopo l'apertura della seduta, il Presidente può disporre al Consiglio brevi sospensioni della seduta - per motivate ragioni - di propria iniziativa ovvero su richiesta di un Capogruppo o del Sindaco. La sospensione non può essere a tempo indeterminato. Alla ripresa della seduta si procede ad un nuovo appello nominale da parte del Segretario comunale. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente ha facoltà di intervenire, da seduto, in ogni momento dell'adunanza e in ogni fase della discussione; per chiarimenti sulla materia in discussione, esclusivamente al termine dell'intervento del consigliere.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 69 - Comportamento dei partecipanti alle adunanze**

1. Durante le adunanze del Consiglio Comunale, i partecipanti devono mantenere un contegno corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
2. E' vietato fumare in tutte le sale di riunione (Consiglio e Commissioni) e aree attigue.
3. L'utilizzo dei cellulari è consentito, a condizione che siano disattivate le relative suonerie e la conversazione telefonica avvenga fuori dall'aula.
4. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni, manifesti, magliette, con scritte lesive del decoro delle Istituzioni e/o dei Consiglieri Comunali.
5. La lingua ufficiale e unica delle adunanze consiliari è la lingua italiana.
6. Il Presidente può consentire, a scopo dimostrativo ed a supporto dell'illustrazione dell'argomento in discussione, l'utilizzo da parte del Sindaco, dei componenti il Consiglio e degli assessori, di supporti audiovisivi, o di fotografie, o di altri oggetti. La richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
7. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio comunale, quando non intervengono nell'esercizio delle proprie funzioni, cedono la presidenza dell'adunanza e svolgono il proprio intervento, di norma, dai banchi dei Consiglieri del Gruppo di appartenenza.
8. I componenti il Consiglio e gli assessori non possono intervenire nella discussione se non dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Essi non possono interrompere o disturbare gli interventi di altri Consiglieri ed assessori che abbiano in quel momento la parola.
9. 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 e comportamenti politico-amministrativi; tale diritto va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
10. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, tranne che nei casi di seduta segreta. Non è consentito offendere l'onorabilità delle persone.
11. I Consiglieri non devono turbare l'ordine, pronunciare parole sconvenienti o oltraggiose o tali da costituire violazioni di legge, violare i principi di cui ai commi precedenti. In caso contrario, il Presidente richiama il Consigliere, diffidandolo dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola sino alla conclusione dell'argomento in discussione.
12. Al secondo richiamo all'ordine fatto allo stesso Consigliere, qualora vi sia un comportamento di disturbo ai lavori del Consiglio, il Presidente può sospendere il Consigliere stesso dai lavori della seduta consiliare in corso, invitandolo ad uscire dall'aula. Se il Consigliere non accoglie l'invito ad uscire dall'aula, il Presidente può far intervenire gli agenti della Polizia Municipale in servizio presso l'aula per l'esecuzione dell'ordine del Presidente, al fine di consentire il proseguimento dei lavori dell'assemblea.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 70 - Numero legale - Verifica**

1. Il numero legale deve sussistere per tutta la durata della seduta consiliare.
2. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione

dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione - che vengono considerati partecipanti agli effetti di legge - nonché dei Consiglieri assenti giustificati alla seduta.

3. In qualsiasi momento della seduta, ma non interrompendo un intervento in corso, ogni Consigliere può chiedere al Presidente di verificare l'esistenza del numero legale. Lo stesso Consigliere non può chiedere la verifica del numero legale più di due volte durante la discussione dello stesso argomento iscritto all'ordine del giorno.
4. Gli argomenti dei quali è stata sospesa la trattazione per il venir meno del numero legale, sono da considerarsi iscritti - salvo diversa decisione del Presidente del Consiglio o della Conferenza dei Capigruppo - all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sospensione, eventualmente convocata come urgente.
5. L'argomento viene ripreso dal momento in cui ne è stata interrotta la trattazione.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 71 - Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze 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.
4. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, 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 dallo stesso stabiliti.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 72 - Partecipazione degli assessori**

1. Alle riunioni di Consiglio comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vice Sindaco o da altro Assessore appositamente delegato. Inoltre, sono, di norma, tenuti ad essere presenti:
  1. gli Assessori cui il Sindaco abbia attribuito incarichi attinenti gli argomenti in discussione;
  2. gli Assessori convocati dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.

2. In base a quanto stabilito alla lett. a) del comma 1 :
  1. sono, di norma, tenuti ad essere presenti alla trattazione di interrogazioni, mozioni o ordini del giorno, gli Assessori competenti per materia od ai quali il Sindaco abbia delegato la risposta;
  2. sono, di norma, tenuti ad essere presenti alla trattazione di proposte di deliberazioni presentate dalla Giunta Comunale, gli Assessori che hanno presentato la relativa proposta alla Giunta stessa;
  3. in occasione della discussione del bilancio di previsione e del rendiconto, tutti gli Assessori sono, di norma, tenuti ad essere presenti;
3. Quando alla trattazione di una proposta di deliberazione della Giunta Comunale, di una interrogazione, di una mozione o di un ordine del giorno, sia assente giustificato l'Assessore competente per materia, il Presidente può decidere il rinvio della trattazione dell'argomento alla seduta successiva, a meno che il Sindaco (o chi lo sostituisce in base al comma 1) non consenta che la materia non venga provvisoriamente assegnata a se stesso o ad altro Assessore;
4. Gli Assessori partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto. Possono intervenire nella discussione, con le modalità previste dal presente Regolamento, quando si tratti di argomenti per i quali sono tenuti alla presenza o siano stati convocati. Sulle proposte di deliberazione da parte della Giunta Comunale, possono intervenire tutti gli Assessori. Sulle interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno, possono intervenire solo gli Assessori i cui incarichi siano pertinenti all'argomento. La durata massima degli interventi degli Assessori, se non disposto altrimenti dalla Conferenza dei Capigruppo, è quella prevista per gli interventi dei Consiglieri.
5. Le proposte di deliberazione da parte della Giunta Comunale devono sempre riportare l'indicazione dell' Assessore proponente e/o relatore.
6. In assenza del Sindaco, il Vice Sindaco o l'Assessore che rappresenta la Giunta ai sensi del comma 1, può intervenire, oltre che nei casi previsti dal Regolamento, nella trattazione di tutte le interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.
7. Ogni Assessore presente all'adunanza può chiedere la parola per fatto personale.
8. Gli Assessori sono tenuti ad osservare le norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.
9. Il verbale dell'adunanza deve dare menzione degli Assessori presenti. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 73 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale e della Forza Pubblica presente in aula o nella sua prossimità. A tal fine, almeno un agente della Polizia Municipale - privo di armamento - è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula, se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa, o sciolta, la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, lo stesso sospende la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 74 - Accesso all'aula consiliare - Ammissione di Dirigenti e consulenti**

1. Oltre i componenti il Consiglio e gli assessori, hanno accesso all'aula, per tutta la durata dell'adunanza, il Segretario Generale del Comune, il Vice-Segretario ed il personale comunale necessario per l'espletamento delle funzioni collegate ai lavori dell'adunanza. Hanno altresì accesso all'aula, per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati convocati, i Revisori dei Conti del Comune.
2. I Dirigenti e i Responsabili dei servizi che hanno curato le istruttorie delle pratiche poste all'ordine del giorno della seduta, sono tenuti a garantire la loro presenza alla seduta medesima, a meno che non ne siano espressamente dispensati dal Segretario Generale, sentiti il Sindaco, l'Assessore competente per materia ed il Presidente.
3. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Dirigenti e i Responsabili di cui sopra perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
4. Il Presidente può altresì invitare ed eventualmente far entrare in aula consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Dirigenti, Responsabili e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione sino alla fine della trattazione e votazione del punto all'ordine del giorno.

[Torna all'indice](#)

#### **CAPO V - Ordine dei lavori**

##### **Art. 75 - Comunicazioni Istituzionali**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, accertata la validità della seduta e dichiarati aperti i lavori, il Presidente procede alla nomina degli scrutatori - in numero di tre e di cui uno appartenente alla minoranza - per coadiuvare il Segretario nelle votazioni palesi e segrete.
2. Il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune, su fatti, avvenimenti e iniziative di particolare interesse per la comunità.
3. Il Presidente valuta, poi, la possibilità di far effettuare eventuali comunicazioni ai Capigruppo consiliari o i loro rispettivi delegati per la durata massima di tre minuti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 76 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Dopo le eventuali comunicazioni di cui all'articolo precedente, il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, prima dell'inizio della seduta, dalla Conferenza dei Capigruppo. Può altresì essere modificato, in corso di seduta, per decisione del Presidente, sentiti i Capigruppo presenti.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, a meno che non siano presenti e favorevoli tutti i Consiglieri comunali in carica.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 77 - Discussione - Norme generali**

1. Tutte le proposte di deliberazione trasmesse al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno devono riportare l'indicazione del proponente; tutte le proposte devono essere contemporaneamente trasmesse, altresì, al Sindaco, Segretario Generale ed al Direttore Generale a cura dei Dirigenti o Responsabili competenti per materia.
2. Le proposte di deliberazione o gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale, sono illustrate dal Sindaco stesso, dall'Assessore competente o delegato per l'occasione. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri sono i proponenti. Il tempo concesso ai proponenti o relatori di una proposta di deliberazione, di ordine del giorno o di mozione, è per un massimo di dieci minuti.
3. I Consiglieri, nei loro interventi, devono attenersi all'oggetto della discussione. Ove un Consigliere se ne discosti, il Presidente lo richiama. Qualora il Consigliere non rientri nell'argomento in discussione, o successivamente se ne discosti nuovamente, il Presidente procede ad un secondo richiamo. Se un Consigliere prosegue nel suo comportamento, il Presidente gli toglie la parola.
4. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente apre la discussione generale e dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi di maggioranza e di minoranza. Esaurita la discussione generale, si dà luogo alle eventuali repliche da parte degli Assessori interessati e dei Consiglieri proponenti, per un massimo di cinque minuti ciascuno. Al termine, il Presidente dà corso alla fase relativa alla dichiarazione di voto. Dopo di che, il Presidente pone la proposta in votazione.
5. Nella trattazione di ogni argomento, ciascun Gruppo può effettuare uno o più interventi, per la durata complessiva di dieci minuti.
6. I Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione generale una sola volta.
7. Per le dichiarazioni di voto è concesso un termine massimo di cinque minuti per ogni Gruppo consiliare.
8. Per gli argomenti preventivamente esaminati dalle Commissioni consiliari competenti, dopo la relazione del proponente, per un massimo di cinque minuti, ciascun Gruppo consiliare ha diritto ad effettuare uno o più interventi, per la durata complessiva di cinque minuti. Per le dichiarazioni di voto è concesso un termine massimo di tre minuti per ogni Gruppo consiliare. Su richiesta, dopo l'illustrazione, può intervenire il Presidente della Commissione consiliare, per un massimo di cinque minuti.

9. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo-Gruppo o suo delegato, hanno diritto anch'essi di intervenire, in fase di dichiarazione di voto, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo di cinque minuti.
10. Per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
11. Qualora alle proposte di deliberazioni siano stati presentati emendamenti, conclusa la discussione generale e le eventuali repliche, si procede alla messa in votazione degli emendamenti medesimi, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
12. In caso di proposte di deliberazione concernenti argomenti di identico contenuto o strettamente connesse, il Presidente può consentire la contemporanea trattazione delle medesime, attraverso un'unica discussione, nel rispetto dei tempi di cui al precedente comma 5, fermo restando le separate votazioni per ciascuna proposta di deliberazione.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 78 - Emendamenti**

1. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione, presentati secondo le modalità di cui all'art. 44 del presente Regolamento, il proponente dispone di cinque minuti per l'illustrazione. Tale illustrazione deve intervenire subito dopo la presentazione della proposta di deliberazione originaria, in modo da consentire che la discussione generale di cui al precedente art. 77 comprenda anche le considerazioni sull'emendamento. In tale caso, ciascun Gruppo può intervenire per la durata massima di quindici minuti (e comunque non più di venti minuti nel caso di presentazione di più emendamenti) e per le eventuali repliche gli Assessori interessati o i Consiglieri proponenti possono disporre di dieci minuti ciascuno (e comunque non più di quindici minuti nel caso di presentazione di più emendamenti). Al termine, il Presidente dà corso alla fase relativa alla dichiarazione di voto, comprensiva anche di quella sull'emendamento e per il tempo massimo stabilito dal precedente comma 7 dell'art. 77.
2. Dopo di che, il Presidente dispone la votazione prima sui singoli emendamenti e, successivamente, sull'intera proposta definitiva di deliberazione eventualmente emendata.
3. Per gli emendamenti alle mozioni, si applica la disciplina di cui all'art. 92 del presente Regolamento.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 79 - Questione pregiudiziale o 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 adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si

riferiscono. Sulle relative proposte 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.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 80 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o essere oggetto di frasi offensive o sentirsi attribuire fatti non veri.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Il Consigliere che ottiene la parola per "fatto personale" può intervenire per un massimo di tre minuti. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato, per un termine massimo non superiore a tre minuti ciascuno.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Il verbale**

### **Art. 81 - La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura le verbalizzazioni, che sottoscrive unitamente al Presidente del Consiglio.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.
3. Il Segretario deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi o incarichi ai medesimi. Le funzioni verranno svolte, in tal caso, dal Vice Segretario, se presente. In assenza del Vice Segretario, il Presidente del Consiglio affida le funzioni di Segretario verbalizzante ad un Consigliere.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 82 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Al fine di consentire la tempestiva pubblicazione delle deliberazioni, nel verbale si dovrà fare espressa menzione che il dibattito è riportato nel testo sbobinato e trascritto, depositato in Segreteria anche senza essere allegato al verbale stesso.
3. La sua redazione è curata dal Segretario comunale.
4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. Dal verbale delle adunanze devono comunque sempre risultare indicati nominativamente i Consiglieri che nelle votazioni palesi hanno votato contro o si sono astenuti su una deliberazione od altro provvedimento.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
9. Il dibattito consiliare viene registrato su nastro audio o su altro supporto tecnico. Il Consigliere che prende la parola ha l'obbligo di utilizzare gli appositi microfoni, al fine di consentire la registrazione dell'intervento. I nastri registrati vengono depositati nella Segreteria comunale, posti sotto la vigilanza e la responsabilità del Segretario comunale e conservati sino al momento dell'approvazione dei verbali di seduta. Ciascun Consigliere può avere accesso all'ascolto del nastro, secondo le modalità che - concordate volta per volta con il Presidente del Consiglio e con il Segretario comunale - ne impediscano la distruzione o il deterioramento.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 83 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza nella quale sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non 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.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Responsabile della Segreteria Generale.

[Torna all'indice](#)

## **TITOLO IV - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I - Attività di indirizzo - Attività di controllo e conoscitiva**

#### **Art. 84 - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e le sue competenze sono determinate dalla legge.
2. L'attività d'indirizzo politico amministrativo è esercitata:
  1. con l'adozione dello Statuto e dei regolamenti;
  2. con l'approvazione dei bilanci annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto di programmazione finanziaria;
  3. con l'approvazione degli atti di programmazione in materia di urbanistica e di lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  4. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi";
  5. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  6. con la espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività cittadine;
  7. con la definizione dei compiti degli organismi di partecipazione;
  8. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  9. per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o lo Statuto dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  10. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  11. con la valutazione dell'esito dei Referendum e la determinazione degli indirizzi di attuazione.

[Torna all'indice](#)

#### **Art. 85 - Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
  1. la verifica del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma elenco annuale dei lavori pubblici;
  2. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  3. l'esame del rendiconto ("conto consuntivo") della gestione e delle relazioni illustrative della documentazione allegata, ivi comprese le relazioni dei Dirigenti;
  4. la relazione annuale del Difensore Civico, ove istituito, e le relazioni annuali e periodiche del Collegio dei Revisori dei conti.
2. L'attività di controllo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio Comunale che si avvale delle Commissioni consiliari, ciascuna nell'ambito delle proprie competenze, della Commissione di controllo e garanzia e, quando necessario, delle Commissioni d'indagine.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di effettuare l'attività conoscitiva e di sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del Testo Unico 267/2000.
4. Il Consiglio si avvale inoltre per il suo controllo sull'attività del Comune delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria e delle relazioni e segnalazioni del Difensore civico.

[Torna all'indice](#)

#### **Parte I - NORME COMUNI ALL'ATTIVITA' DI INDIRIZZO E ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E CONOSCITIVA**

#### **Art. 86 - Diritto di presentazione (mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, richieste di informazioni)**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare per iscritto, al Presidente del Consiglio, mozioni, interrogazioni, ordini del giorno e richieste di informazioni.
2. Il Presidente del Consiglio iscrive le mozioni, le interrogazioni e gli ordini del giorno all'ordine dei lavori dell'assemblea ed invia copia delle interpellanze al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco e all'Assessore competente interrogazioni con richiesta di risposta scritta e, qualora non ottengano risposta entro 20 giorni, i Consiglieri stessi hanno diritto di chiederne al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio stesso.
4. All'atto della presentazione i Consiglieri proponenti debbono esplicitamente dichiarare se trattasi di mozione, interrogazione, ordine del giorno, interrogazione con richiesta di risposta scritta o richiesta di informazioni.
5. Il Presidente del Consiglio può disporre che le mozioni, gli ordini del giorno e le interrogazioni su argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.
6. Nessun Consigliere può svolgere più di una mozione, interrogazione o ordine del giorno riguardante il medesimo argomento nella stessa seduta.
7. Le mozioni, le interrogazioni e gli ordini del giorno che sono riconosciute urgenti dal Presidente del Consiglio si trattano nella prima seduta successiva alla loro presentazione; l'inserimento nella prima seduta immediatamente successiva è obbligatorio qualora l'urgenza sia espressamente dichiarata dal Consigliere proponente nella richiesta.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 87 - Ammissibilità**

1. Non sono ammesse mozioni, interrogazioni e richieste di informazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Non sono ammesse inoltre interrogazioni relative ad argomenti estranei ai compiti ed agli interessi diretti o indiretti del Comune.
2. Qualora ritenga di non accettare lo svolgimento di una mozione o di un'interrogazione, il Presidente del Consiglio, adducendone le ragioni, ne avvisa in tempo il Proponente, il quale ha facoltà di appellarsi al Consiglio.
3. Il Consiglio, dopo aver sentito il Proponente e il Presidente del Consiglio per un tempo di tre minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 88 - Pluralità di firmatari**

1. Ciascun Consigliere può firmare mozioni o interrogazioni presentate da altri, ma la facoltà di svolgerle spetta solo al primo firmatario, che costituisce il Proponente.
2. Nel caso di sua assenza, rinuncia o impossibilità a svolgerle, tale facoltà passa al successivo firmatario, che ne diventa il primo a tutti gli effetti.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 89 - Decadenza**

1. Se il Proponente la mozione, l'Interrogante o il richiedente l'informazione non è presente al suo turno, la proposta si intende ritirata, tranne che l'interessato abbia chiesto un rinvio o sia assente giustificato o vi siano altri firmatari ai sensi dell'articolo precedente.
2. Se nessuno dei firmatari è presente al suo turno, la proposta si considera ritirata, salvo che gli interessati abbiano chiesto un rinvio o siano assenti giustificati.

[Torna all'indice](#)

## **Parte II - STRUMENTI DI INDIRIZZO**

### **Art. 90 - Strumenti consiliari di indirizzo**

1. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni e gli ordini del giorno.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 91 - Mozione**

1. La mozione consiste in un documento presentato allo scopo di provocare la discussione su un argomento di particolare importanza.

2. La mozione è definita "di carattere generale" se riguarda argomenti non di competenza diretta dell'ente; è definita "di indirizzo" se tratta argomenti di competenza dell'ente.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 92 - Svolgimento della mozione**

1. Le mozioni possono essere presentate da ogni Consigliere, vengono, di norma, iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto al comma 7 dell'art. 86.
2. Sulla mozione parla per primo il Proponente per non oltre dieci minuti; ciascun Consigliere può, poi, intervenire nella discussione per non oltre tre minuti e presentare sull'oggetto in discussione un ordine del giorno o proporre degli emendamenti; in tal caso, il Presidente del Consiglio può, altresì, concedere ad ogni Gruppo un'ulteriore intervento per non più di due minuti (e comunque non più di cinque nel caso di presentazione di più emendamenti).
3. Per la risposta del Sindaco o degli Assessori è concesso un tempo di cinque minuti (e comunque non più di dieci nel caso vengano presentati emendamenti). Il Proponente può, poi, concludere nel limite massimo di cinque minuti.
4. Qualora, collegati alla mozione, vengano presentati uno o più ordini del giorno, prima (almeno 48 ore) o durante la discussione in aula, si procede alla votazione degli stessi secondo l'ordine della loro presentazione. Parimenti si procede alla votazione di eventuali proposte di inviti, impegni, ecc., contenuti nel testo della mozione.
5. Agli ordini del giorno di cui al comma precedente possono essere presentati emendamenti.
6. Qualora alla mozione o agli ordini del giorno collegati siano stati presentati emendamenti, conclusa la discussione generale e le eventuali repliche, si procede alla messa in votazione degli emendamenti medesimi, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
7. Per quanto non previsto nei commi precedenti in tema di discussione e per quanto concerne la votazione e la proclamazione si applicano le norme stabilite in via generale dal presente Regolamento, in quanto compatibili.
8. La mozione in quanto tale viene sottoposta a votazione ma non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio in senso strettamente tecnico-giuridico.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 93 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno di cui all'art. 36, co.1, lettera b) , del vigente Statuto comunale sono volti ad indirizzare, stimolare, impegnare il Consiglio o la Giunta al perseguimento di uno specifico obiettivo.
2. Per quanto concerne i tempi e le modalità di presentazione degli ordini del giorno, si applicano le norme di cui all'articolo precedente stabilite per le mozioni.
3. L'ordine del giorno si intende approvato se votato, a scrutinio palese e per alzata di mano, dalla metà più uno dei Consiglieri presenti, intendendo per presenti anche quelli astenuti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 94 - Modalità di esercizio dell'attività' di controllo e conoscitiva**

1. L'attività di controllo e conoscitiva si esercita mediante: interrogazioni e richieste di informazioni.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 95 - Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, alla Giunta comunale o al Presidente del Consiglio su un determinato argomento di competenza dell'ente, per verificare se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta e sia esatta, se sia stata presa o si stia per prendere una risoluzione, oppure per verificare i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco, della Giunta o del Presidente del Consiglio.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 96 - Svolgimento dell'interrogazione**

1. L'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, fermo restando quanto previsto dal comma 7 dell'art. 86.
2. Il Proponente può illustrare l'interrogazione per non più di cinque minuti. Sull'interrogazione, può intervenire ciascun Capogruppo o suo delegato per non oltre tre minuti.
3. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente o del Presidente del Consiglio, che non può superare i cinque minuti, l'Interrogante può replicare, per non oltre tre minuti, al fine di dichiarare motivatamente se sia soddisfatto o meno.
4. L'interrogazione non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 97 - Richieste di informazioni ("Question time")**

1. In ogni seduta, dopo la trattazione delle proposte di deliberazione, ciascun Consigliere può, nel limite di tre minuti, rivolgere al Presidente del Consiglio, al Sindaco o all'Assessore competente una sola, breve richiesta di informazioni o notizie che riguardino questioni di competenza del Comune e che consentano risposte rapide, di durata non superiore a cinque minuti e non comportino dibattito, purché si sia prenotato almeno 48 ore prima della riunione presso la Presidenza del Consiglio, specificando l'oggetto della richiesta.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO II - Competenza del Consiglio**

### **Art. 98 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico 267/2000, 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 dalle altre disposizioni del citato Testo Unico 267/2000 e da leggi generali ad esso successive.
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 le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Per gli acquisti, alienazioni e permutate di immobili e per appalti e concessioni, il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, in atto fondamentale, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto.
5. Il Consiglio provvede alla nomina dei propri rappresentanti presso enti, aziende od Istituzioni ad esso riservata dalla legge.
6. Il Consiglio elegge i componenti delle Commissioni da esso istituite e comunque di tutte le Commissioni in cui è prevista la presenza della minoranza.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 99 - Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO III - Le deliberazioni**

### **Art. 100 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere l'indicazione del Consigliere o del componente della Giunta Comunale proponente, nonché tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti effettuazione di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Le effettuazioni di spesa non possono essere assunte senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

3. L'istruttoria della deliberazione deve contenere pareri espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sempre sia possibile acquisire il parere di regolarità tecnica del Dirigente responsabile, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 101 - Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema posto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

[Torna all'indice](#)

## **CAPO IV - Le votazioni**

### **Art. 102 - Modalità generali**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta (metà più uno) dei votanti - non computando tra gli stessi gli astenuti - salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi del successivo comma.
2. Per le nomine di competenza consiliare, si applica, in deroga al disposto del precedente comma, il principio della maggioranza relativa, risultando pertanto eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti in relazione alle nomine da effettuarsi.
3. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

4. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui al presente articolo 102 ed al successivo art 103.
5. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
6. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento disponga diversamente.
7. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
8. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  1. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  2. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: i. emendamenti soppressivi; ii. emendamenti modificativi; iii. emendamenti aggiuntivi;
  3. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
10. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  1. per i regolamenti il Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e dai dirigenti o responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  2. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
11. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
12. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 103 - Votazioni in forma palese**

1. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

[Torna all'indice](#)

## **Art. 104 - Votazione per appello nominale**

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

[Torna all'indice](#)

## **Art. 105 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, procedendosi come di seguito :
  1. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e sono consegnate dal Segretario comunale ai Consiglieri;
  2. ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio e riconsegna la scheda introducendola personalmente nell'urna, portata da personale incaricato dal Segretario comunale;
  3. i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
2. Quando la legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale e concorrono comunque a determinare il numero legale.

5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 106 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

[Torna all'indice](#)

### **Art. 107 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

[Torna all'indice](#)

# **TITOLO V - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

## **CAPO I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti**

### **Art. 108 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. In attuazione dell'art. 4, co.2 e degli articoli 24 e seguenti, del vigente Statuto comunale, i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Quarrata, nonché i cittadini e gli stranieri non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro e/o di studio o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e/o di studio possono - con richiesta sottoscritta da almeno il 5% (cinque per cento) degli elettori - proporre alla Presidenza del Consiglio Comunale l'inserimento nell'ordine del giorno di una richiesta di istruttoria relativa a provvedimenti che rientrano nella competenza del Consiglio Comunale; gli stessi soggetti possono, altresì, presentare istanze e petizioni, con l'obbligo per gli organi competenti di inviare risposta scritta entro 60 giorni.
2. La Presidenza del Consiglio procede alla verifica sulla competenza consiliare a deliberare ai sensi di legge e alla successiva convocazione del primo sottoscrittore per un'udienza conoscitiva in seduta congiunta con la Commissione o le Commissioni competenti per materia.
3. La stessa Presidenza del Consiglio provvede poi all'iscrizione della richiesta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Entro e non oltre le tre sedute successive il Consiglio Comunale deve pronunciarsi al riguardo.
5. In nessun caso la proposta di istruttoria ad iniziativa popolare può avere effetti sospensivi sull'iter di eventuali provvedimenti amministrativi in corso di adozione.
6. Non è consentita l'indizione di più di una singola istruttoria per volta.
7. In attuazione dell'art. 26, co.1, del vigente Statuto, 2/3 dei Consiglieri assegnati possono promuovere consultazioni della popolazione; la proposta viene presentata al Presidente del Consiglio affinché venga sottoposta al Consiglio nella prima seduta utile al fine di dare alla Giunta gli indirizzi per attuare concretamente l'iniziativa.
8. Le disposizioni di attuazione del referendum, del bilancio partecipato e degli altri istituti di partecipazione popolare saranno oggetto dell'apposito Regolamento previsto dall'art. 12, co.1, del vigente Statuto.
9. In attuazione dell'art. 15 del vigente Statuto, l'istituzione e la regolamentazione delle Consulte comunali verranno disciplinate dall'apposito Regolamento.

[Torna all'indice](#)

# **TITOLO VI - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Art. 109 - Motivi - Effetti**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico 267/2000. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno

due quinti dei Consiglieri assegnati (e pertanto in numero di otto) senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

2. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i Consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
3. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 267/2000.
4. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del citato Testo Unico, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi primo e secondo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal terzo comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio per cause diverse da quelle previste dal terzo comma è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

[Torna all'indice](#)

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 110 - Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente Regolamento, dopo che la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, co.2, del D.Lgs. 267/2000, è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio del Comune a soli fini di pubblicità-notizia.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente Regolamento è inviata ai Consiglieri comunali ed ai componenti della Giunta Comunale almeno due giorni prima della seduta di insediamento del Consiglio.
4. Una copia del Regolamento è posta nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

[Torna all'indice](#)