



**COMUNE DI ALGHERO**  
**PROVINCIA DI SASSARI**

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

(APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 25 DEL 30.04.2016)

## Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	7
Art. 1 - Finalità .....	7
Art.2 - Interpretazione del regolamento .....	7
Art. 3 - Durata in carica.....	7
Art.4 - La sede delle adunanze .....	7
CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE/ INSEDIAMENTO.....	8
Art. 5 - Prima adunanza. Convocazione. Presidenza. Adempimenti .....	8
CAPO III - IL PRESIDENTE ED I VICEPRESIDENTI .....	9
Art. 6 - Il Presidente. Compiti e funzioni .....	9
Art. 7 - I Vicepresidenti.....	9
CAPO IV - STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	10
Art. 8 - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali .....	10
Art. 9 - Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi.....	10
Art. 10 - Rimborsi spese ed indennità di missione .....	10
Art. 11 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali .....	10
CAPO V - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	11
Art. 12 - Ufficio del Consiglio Comunale.....	11
Art.13 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.....	11
Art. 14 - Sedi e attrezzature dell'Ufficio di Consiglio.....	11

CAPO VI - I GRUPPI CONSILIARI .....	12
Art. 15 - Costituzione .....	12
Art. 16 - Commissione permanente dei Presidenti dei gruppi consiliari.....	12
Art. 17 - Presidenti dei Gruppi - Commissione - Permessi retribuiti .....	13
Art.18 - Disciplina dei fondi dei gruppi .....	13
CAPO VII - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	14
Art. 19 - Istituzione - Composizione -Nomina .....	14
Art.20 - Commissioni Consiliari permanenti. Competenze .....	14
Art. 21 - Presidenza e convocazione delle commissioni.....	14
Art.22 - Organizzazione delle commissioni .....	15
Art.23 - Compiti e funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti .....	15
Art. 24 - Segreteria delle commissioni .....	16
CAPO VIII.....	16
COMMISSIONI SPECIALI.....	16
Art.25 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia. Istituzione .....	16
Art. 26 - Commissioni d'indagine.....	17
CAPO I - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI.....	18
Art. 27 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni. Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune .....	18
Art. 28 - Condizioni di pari opportunità.....	18
Art. 29 - Dimissioni .....	18
Art. 30 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	19
Art. 31 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica .....	19
Art. 32 - Consigliere comunale. Sospensione dalla carica. Sostituzione .....	19
CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI PREROGATIVE E DIRITTI .....	20
Art. 33 - Partecipazione alle adunanze del Consiglio .....	20
Art.34 - Richiesta di convocazione del Consiglio .....	20
Art. 35 - Diritto d 'iniziativa .....	20
Art. 36 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni di sindacato ispettivo .....	21
Art. 37 - Diritto d 'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	22
Art. 38 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....	22
CAPO III.....	23

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	23
Art. 39 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali- Divieti .....	23
Art. 40 - Funzioni di rappresentanza .....	23
Art. 41 - Deleghe del Sindaco .....	23
CAPO I .....	24
CONVOCAZIONE .....	24
Art. 42 - Competenza.....	24
Art.43 - Convocazione- Avviso- Consegna .....	24
Art. 44 - Avviso di convocazione - Consegna- Termini .....	25
Art.45 - Ordine del giorno.....	25
CAPO II - ORDINE DELLE ADUNANZE .....	26
Art. 46 - Deposito degli atti .....	26
Art. 47 - Adunanze di prima convocazione.....	27
Art. 48 - Adunanze di seconda convocazione.....	28
Art.49 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità .....	28
CAPO III - ADUNANZE PUBBLICITÀ .....	28
Art. 50 - Adunanze pubbliche .....	28
Art. 51 - Adunanze segrete.....	28
Art. 52 - Adunanze "aperte" .....	28
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	29
Art. 53 - Comportamento dei Consiglieri .....	29
Art. 54 - Ordine della discussione.....	29
Art. 55 - Partecipazione degli assessori .....	30
Art. 56 - Comportamento del pubblico .....	30
Art. 57 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	30
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI.....	31
Art. 58 – Comunicazioni. Segnalazioni. Interrogazioni. Interpellanze.....	31
Art. 59 - Gli Ordini del giorno .....	32
Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	32
Art. 61 – Discussione. Norme generali .....	33
Art.62 - Questione pregiudiziale o sospensiva .....	33

Art. 63 - Le risoluzioni .....	34
Art. 64 - La mozione d'ordine .....	34
Art.65 - Fatto personale .....	34
Art. 66 - Termine dell'adunanza .....	34
CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE .....	35
Art. 67 - La partecipazione del Segretario .....	35
Art. 68 - Il verbale dell'adunanza. Redazione e firma.....	35
Art. 69 – Verbale. Deposito. Rettifiche. Approvazione .....	35
CAPO I - INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI.....	37
Art. 70 - Criteri e modalità.....	37
Art. 71 - Attività di controllo del Consiglio comunale .....	37
CAPO II - COMPETENZE DEL CONSIGLIO.....	38
Art. 72 - La competenza esclusiva .....	38
Art. 73 - Conflitti di attribuzione.....	38
CAPO III - LE DELIBERAZIONI.....	39
Art. 74 - Forma e contenuti .....	39
Art. 75 – Approvazione. Revoca. Modifica .....	39
CAPO IV - LE VOTAZIONI.....	40
Art. 76 - Modalità generali .....	40
Art. 77 - Votazioni in forma palese.....	41
Art. 78 - Votazione per appello nominale .....	41
Art. 79 - Votazioni segrete.....	41
Art. 80 - Esito delle votazioni.....	42
Art. 81 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	42
CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE. PROMOZIONE. RAPPORTI.....	43
Art. 82 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni .....	43
CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI.....	43
Art. 83 - La consultazione dei cittadini .....	43
Art. 84 - Petizioni .....	44
Art. 85 - Il referendum consultivo .....	45
Art. 86 - Il referendum propositivo .....	45

Art.87 – Motivi. Effetti.....	46
Art.88 - Entrata in vigore. Diffusione.....	47
Art.89 - Norma transitoria .....	47

# ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle propri e funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto comunale.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato, secondo quanto previsto dalla legge vigente in materia.

### Art.2 - Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in forma scritta, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Commissione dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
3. Qualora nella Commissione l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Presidenti dei Gruppi rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente, che decide in merito, sentito il segretario Comunale.

### Art. 3 - Durata in carica

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti, e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno reso necessaria l'adozione.

### Art.4 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio 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. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Commissione dei Presidenti dei gruppi può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Autonoma della Sardegna e della Città di Alghero.

## **CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE/ INSEDIAMENTO**

### **Art. 5 - Prima adunanza. Convocazione. Presidenza. Adempimenti**

1. La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale invita il Consiglio ad esaminare la condizione degli eletti a norma di legge ed a dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge. Adottata, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, il Consigliere anziano invita il Consiglio all'elezione, nel suo seno, del Presidente.
3. Il Presidente è eletto con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei componenti il Consiglio. Dopo il primo scrutinio, sempre nella stessa seduta è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che, nell'ultima votazione, hanno ottenuto il maggiore numero di voti. In caso di parità di voti, verrà eletto il Consigliere più anziano ai sensi di statuto.
4. Per l'elezione dei due Vicepresidenti, ciascun Consigliere vota per un solo nome, e risultano eletti coloro che hanno riportato il maggiore numero di voti. L'elezione è nulla, e deve essere ripetuta anche nella stessa seduta, se uno dei due vicepresidenti non appartiene alle forze di minoranza.
5. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».
6. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della Giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione ai sensi di legge, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.
7. Il Consiglio procede alla elezione della Commissione Elettorale comunale - Ufficiale elettorale, con le modalità previste dai termini di legge, dichiarando la deliberazione immediatamente eseguibile.

## CAPO III - IL PRESIDENTE ED I VICEPRESIDENTI

### Art. 6 - Il Presidente. Compiti e funzioni

Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e in conformità alle funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal presente regolamento;

- Programma i lavori del Consiglio sentito il parere delle Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
- Convoca e presiede il Consiglio, stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle richieste e proposte del Sindaco, della Giunta, dei Consiglieri e delle Commissioni, e in tutti gli altri casi previsti dalla legge o dai regolamenti comunali;
- Attiva l'istruttoria prevista dalla legge sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;
- Dirige i lavori del Consiglio adottando tutti i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dell'organo;
- Concede ai Consiglieri ed agli aventi diritto la facoltà di parlare, dispone la votazione e ne proclama il risultato;
- Vigila sul funzionamento delle Commissioni Consiliari;
- Convoca e presiede la conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
- Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e assicura l'osservanza delle leggi e dello Statuto;
- Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza;

Il Presidente nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento, e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

Il Vice Presidente Vicario esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Se è anche il Vicario è assente, le funzioni del Presidente sono esercitate dall'altro Vice Presidente.

In caso di dimissioni, morte o impedimento non temporaneo, e in ogni caso non inferiore a 180 gg., del Presidente o dei Vice Presidenti, il Consiglio procede alla loro sostituzione con una nuova elezione, entro 30 gg. dalla vacanza.

### Art. 7 - I Vicepresidenti

1. I Vicepresidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. I Vicepresidenti sostituiscono 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. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, i Vicepresidenti rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

## **CAPO IV - STATUS DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 8 - Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali**

1. Lo "status" del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle leggi, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, nei termini e nei modi stabiliti dalla relativa norma in materia

### **Art. 9 - Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi**

1. I. Il Comune di Alghero assicura i Consiglieri Comunali - compreso il Presidente del Consiglio contro i rischi dipendenti dell'espletamento del mandato.

### **Art. 10 - Rimborsi spese ed indennità di missione**

1. Al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali, che per motivi inerenti al proprio mandato, si rechino fuori dal territorio comunale, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché le indennità di missione, secondo quanto stabilito dal regolamento comunale.
2. Al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri comunali che risiedono fuori dal territorio comunale definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni.
3. Al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri comunali, che hanno la loro sede di lavoro al di fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ai lavori delle commissioni consiliari, quando queste si svolgono contestualmente all'orario di servizio.

### **Art. 11 - Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali**

1. Le disposizioni in precedenza illustrate 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. Le spese che l'Amministrazione ritiene di sostenere per la partecipazione alle riunioni e alle attività nazionali e regionali delle associazioni fanno carico al bilancio del Comune.

## **CAPO V - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 12 - Ufficio del Consiglio Comunale**

1. La struttura amministrativa del Consiglio Comunale è organizzata in servizio denominato "Presidenza del Consiglio Comunale".
2. Fa parte del servizio del Consiglio Comunale il personale che organizza e svolge attività di segreteria e supporto al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni, ai Gruppi Consiliari, agli organismi di partecipazione. Le segreterie dei Gruppi Consiliari dipendono funzionalmente dai rispettivi Presidenti di Gruppo Consiliare.
3. Il servizio cura, inoltre, la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico ed amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari, organizzando, in particolare, le sedute del Consiglio Comunale, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dalla legge e dallo statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento, anche in rete civica dei regolamenti comunali. Gestisce i rapporti con gli eventuali organi circoscrizionali. Tale servizio è dotato degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e alla comunicazione con i cittadini.
4. Al servizio di Presidenza del Consiglio Comunale sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.
5. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art.13 - Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese, di cui al comma precedente, sono assunti dal Dirigente competente dell'Ufficio del Consiglio nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi.

### **Art. 14 - Sedi e attrezzature dell'Ufficio di Consiglio.**

1. All'Ufficio di Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

## CAPO VI - I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 15 - Costituzione

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che non è, in questo caso, condizionato ad un numero minimo di componenti.
2. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno il Presidente. Per i gruppi costituiti dall'unico consigliere eletto di una lista, lo stesso ha le funzioni e le prerogative dei Presidenti di gruppo. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Presidenti è comunicata al Presidente del Consiglio, prima dell'adunanza d'insediamento, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni dei Presidenti di gruppo.
3. Il Consigliere che all'inizio o nel corso dell'esercizio del mandato intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve dare comunicazione al Presidente del gruppo dal quale si distacca ed al Presidente del Consiglio comunale, allegando per quest'ultimo la dichiarazione di consenso del Presidente del gruppo al quale aderisce.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro gruppo, confluisce nel gruppo misto, ma non acquisisce le prerogative di Presidente di Gruppo. Il gruppo misto assume le stesse prerogative degli altri gruppi, quando lo stesso è composto da almeno due consiglieri.
5. Per la costituzione di nuovi gruppi consiliari è necessaria la contemporanea adesione di almeno due consiglieri.
6. Con deliberazione del Consiglio, adottata annualmente nella seduta successiva a quella nella quale è stato approvato il bilancio, viene disposta l'attribuzione, ai gruppi consiliari regolarmente costituiti, di servizi, attrezzature e risorse, entro i limiti consentiti dalle disponibilità complessive nel bilancio stesso previste ed in proporzione al numero dei Consiglieri che costituiscono ciascun gruppo.

### Art. 16 - Commissione permanente dei Presidenti dei gruppi consiliari

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono una Commissione consiliare permanente, coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La Commissione dei Presidenti dei gruppi è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Commissione, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione può partecipare il Sindaco o un suo delegato.
4. Per le decisioni ed i pareri della Commissione che comportino votazioni, ciascun Presidente esercita diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
5. La Commissione dei Presidenti dei gruppi esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:
  - a) Provvede all'interpretazione di norme del regolamento quando ciò sia, con adeguata motivazione, richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati;
  - b) Concorre, con il Presidente ed il Sindaco, alla programmazione periodica dei lavori del Consiglio comunale;
  - c) Può essere invitata a partecipare alle riunioni indette dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco per la trattazione di argomenti relativi ai rapporti politico-amministrativi fra gli organi del Comune;

- d) Esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
- 6. I Presidenti dei gruppi consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale copia delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale contestualmente alla loro affissione all'albo comunale.
- 7. La Commissione è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori ai quali prende parte, senza partecipare alle eventuali votazioni.
- 8. La riunione della Commissione è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 9. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Commissione, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 10. Delle riunioni della Commissione viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del responsabile dell'Ufficio di segreteria del Consiglio o di un funzionario dagli stessi designato.

### **Art. 17 - Presidenti dei Gruppi - Commissione - Permessi retribuiti**

- 1. I componenti della Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione 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 Presidenti dei gruppi consiliari, oltre ai permessi retribuiti di cui al precedente comma ed a quelle 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.

### **Art.18 - Disciplina dei fondi dei gruppi**

- 1. I fondi assegnati ai Gruppi sono utilizzati, previa autorizzazione del Presidente di Gruppo, per le seguenti spese:
  - a) Spese di uso corrente per ufficio, quali: stampati, spese postali e telegrafiche, carte e valori bollati, di studio e di documentazione;
  - b) Spese per acquisto di beni durevoli, quali arredi e attrezzature necessarie per il funzionamento del Gruppo e l'attività istituzionale dei singoli Consiglieri;
  - c) Spese di trasferimento, ristorazione ed alberghiere a partecipanti delle iniziative organizzate dal Gruppo, o ai Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
  - d) Spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche o per l'organizzazione di convegni od incontri;
  - e) Spese per incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;
  - f) Spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento del Gruppo.
  - g) Alla gestione contabile dei fondi, di cui al comma 1, si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.

## **CAPO VII - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 19 - Istituzione - Composizione - Nomina**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, procede alla costituzione, al suo interno di commissioni consiliari permanenti, nel rispetto del criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza.
2. Le commissioni permanenti sono costituite dai Consiglieri comunali eletti dal Consiglio nell'adunanza, di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. Il Sindaco e gli assessori comunali non fanno parte delle commissioni permanenti.
4. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, di volta in volta da lui delegato per iscritto.
5. Ai lavori delle Commissioni partecipano di diritto, in qualità di componenti consultivi, i Capigruppo e ad essi competono le stesse prerogative spettanti agli altri commissari con la sola esclusione del diritto di voto.
6. I Consiglieri, non componenti, possono partecipare alle sedute delle Commissioni con diritto di intervento, senza diritto di voto e gettone di presenza.
7. I Capigruppo, nel caso siano componenti della stessa Commissione e presenti alle riunioni, non possono delegare il ruolo di Capogruppo ad altri consiglieri.
8. Per tutto quanto non espressamente previsto dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, si rinvia ad uno specifico regolamento di funzionamento delle commissioni consiliari.

### **Art.20 - Commissioni Consiliari permanenti. Competenze**

1. Affari Generali ed Istituzionali, statuti e regolamenti, personale, Difensore Civico, problemi dell'immigrazione, pari opportunità, diritti degli animali, Ufficio relazioni con il pubblico, servizi demografici, rapporti istituzionali, relazioni internazionali, gemellaggi, informatizzazione, problemi delle comunicazioni, società partecipate;
2. Assetto del territorio, urbanistica, edilizia pubblica e privata, centro storico, manutenzioni, piano del traffico, polizia urbana;
3. Programmazione, turismo, attività produttive, (pesca, agricoltura, industria ed artigianato), lavori pubblici, decoro e arredo urbano, verde pubblico;
4. Pubblica istruzione, università, attività culturali, grandi eventi, sport, servizi sociali, problemi dei giovani e degli anziani;
5. Ambiente, parco naturale, riserva marina, igiene e sanità, nettezza urbana, servizio idrico integrato, cimitero, protezione civile;
6. Bilancio e controllo di gestione, finanze, demanio e patrimonio, tributi, espropriazioni.

### **Art. 21 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti e i Vicepresidenti delle commissioni permanenti sono eletti, dalle stesse nel proprio seno a maggioranza dei loro componenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della commissione, convocata dal Presidente del Consiglio, che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla

- richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da 1/3 dei componenti della Commissione stessa.
  6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno un giorno libero prima di quello in cui si tiene l'adunanza.  
Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari entro lo stesso termine.
  7. L'avviso di convocazione viene trasmesso, con le modalità di cui all'art. 43, comma 5, al recapito indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, anche mediante posta elettronica.

## **Art.22 - Organizzazione delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la metà più uno dei Componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione che presenziano ai lavori nella stessa sala delle riunioni o in separati locali dai quali sia possibile seguire lo svolgimento dei lavori attraverso impianti audiovisivi.  
Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, della moralità e dello stato di salute di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco, i membri della Giunta, i Presidenti dei Gruppi Consiliari possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio di segreteria del Consiglio comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della commissione ed inviati al recapito scelto dal Consigliere per ricevere le convocazioni del consiglio e delle Commissioni.

## **Art.23 - Compiti e funzioni delle Commissioni Consiliari permanenti**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dalla legge, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione, e l'approfondimento dei risultati della gestione. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare accertamenti conoscitivi relativi all'attuazione dei programmi e dei progetti, ed al funzionamento di servizi di aziende, istituzioni ed altri organismi del Comune.
2. Le commissioni provvedono, nell'ambito delle competenze loro attribuite, all'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente o richiesti dalle commissioni.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente dell'assemblea può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati degli accertamenti conoscitivi sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza L'istruttoria è curata dall'Ufficio di segreteria del Consiglio comunale.
5. Le Commissioni devono pronunciarsi sulle proposte o questioni ad esse assegnate, nei termini assegnati dal Presidente del Consiglio e comunque nel termine massimo di quindici giorni, salvo proroga su richiesta motivata della Commissione per argomenti particolarmente complessi. Trascorso il termine stabilito dal Presidente, senza che il parere sia stato espresso, la questione può essere, comunque, iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 24 - Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di Segretario delle commissioni permanenti sono svolte da un dipendente comunale.
2. Il Segretario provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali sommari delle riunioni delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Sindaco, depositate per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta delle risultanze del verbale. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

### **CAPO VIII COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art.25 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia. Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita, contestualmente alle Commissioni Consiliari permanenti, la Commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La Commissione è composta da otto membri. Per l'elezione dei commissari, ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un nome, e risultano eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggiore numero di voti. Sono, comunque eletti almeno tre membri dell'opposizione tra i Consiglieri che abbiano riportato il maggiore numero di voti. La commissione elegge nel proprio seno un Presidente, che deve essere necessariamente individuato tra i membri di opposizione facenti parte della Commissione, ed un Vicepresidente. Nella prima riunione della Commissione, il Presidente ed il Vicepresidente vengono rispettivamente designati dai componenti dell'opposizione e della maggioranza. In caso di mancata designazione del Presidente e/o del Vicepresidente, si intendono designati per le rispettive cariche, il Consigliere di opposizione e da maggioranza più anziani di età
3. Alla Commissione sono attribuite le seguenti competenze: prerogative e diritti dei Consiglieri, loro doveri, attribuzioni, poteri e funzionamento del Consiglio Comunale, in tutte le sue articolazioni istituzionali. La Commissione deve, inoltre, esprimersi in relazione allo stato di attuazione dei programmi nelle occasioni in cui sia chiamato ad esprimersi a tale proposito il Consiglio Comunale.

4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
  - a) La verifica periodica trimestrale dello stato di attuazione, da parte del Sindaco e degli assessori, delle scelte strategiche previste dal programma di mandato;
  - b) Il controllo del rispetto dei tempi di attuazione e dei costi delle previsioni comprese nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) La valutazione delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) La valutazione delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - e) Le relazioni e segnalazioni del Difensore civico;
  - f) L'attivazione degli accertamenti e controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio comunale.
5. Le norme relative alla convocazione, alla partecipazione dei Consiglieri e, più in generale, al funzionamento della Commissione sono le stesse previste dal regolamento del Consiglio comunale per le altre Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili con le presenti disposizioni.

## **Art. 26 - Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. Ciascuna commissione è composta da cinque membri. Per l'elezione dei commissari ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un nome, e risultano eletti i Consiglieri che avranno riportato il maggiore numero di voti. La commissione elegge nel proprio seno un presidente ed un vicepresidente con un voto limitato ad uno. Un impiegato del Comune esplica le funzioni di segretario di Commissione e provvede, in particolare, a redigere il verbale delle sedute e a curare le convocazioni della Commissione secondo le direttive del Presidente.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno due componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro dieci giorni da quello in cui avviene la richiesta. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è notificato almeno tre giorni prima della riunione. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve contenere anche gli argomenti la cui trattazione sia stata richiesta per iscritto, da un componente della commissione. Le sedute sono valide se sono presenti almeno tre membri della commissione. Esse non sono pubbliche.
3. La commissione ha il potere di disporre, in relazione alla specifica indagine per la quale è stata nominata, l'audizione, al fine di ottenere le informazioni necessarie, del Sindaco e degli altri membri della Giunta, nonché di ciascun dipendente Comunale. Può altresì raccogliere la testimonianza di persone che si trovino o si siano trovate in rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale o con gli enti da essa dipendenti e di ogni altra persona. Potrà chiedere, inoltre, l'esibizione di documenti ed attenerli dagli uffici del Comune, nonché da quelli delle aziende od istituzioni di cui facciano parte, a qualunque titolo, rappresentanti del Comune.

Ogni componente della Commissione ha l'obbligo di mantenere il segreto nei casi previsti dalla legge. Al termine dell'indagine o durante il suo corso, se richiesto, il Presidente della Commissione esporrà in Consiglio Comunale gli esiti della stessa.

# TITOLO II

## I CONSIGLIERI COMUNALI

---

### CAPO I - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

#### **Art. 27 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni. Divieto di incarichi e consulenze e 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 dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.
2. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.
3. I Consiglieri comunali non possono, secondo quanto dispone la legge, 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. L'acquisto è nullo.

#### **Art. 28 - Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di propria competenza.
2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed al Vicepresidente, 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.

#### **Art. 29 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate alla Presidenza del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma di quanto stabilito dalla legge.

### **Art. 30 - Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per 15 sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per scritto dal Consigliere al Presidente, entro terzo giorno successivo a quello della riunione.
3. 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, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze documentate anche con attestazioni sostitutive, salvo, se possibile, verifica d'ufficio. Il Presidente sottopone al Consiglio le giustificazioni presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese.
4. Quando sia stata 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, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità ed ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

### **Art. 31 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti, secondo quanto stabilito dal precedente art.30, 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.
2. Le deliberazioni, secondo quanto stabilito dal presente articolo e dal quarto comma dell'art.30, sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

### **Art. 32 - Consigliere comunale. Sospensione dalla carica. Sostituzione**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere, per i motivi previsti dalla legge, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei 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 dalla vigente legge. 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.32.

## **CAPO II - CONSIGLIERI COMUNALI PREROGATIVE E DIRITTI**

### **Art. 33 - 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 Presidente del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

### **Art.34 - 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 nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. Le richieste del Sindaco di cui ai precedenti commi hanno carattere straordinario e sono determinate da particolari motivi. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **Art. 35 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.
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 previsti dalla legge. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa 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, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

### **Art. 36 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare per scritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per scritto e sono firmate dai proponenti.
3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dalla legge. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente richiede al Sindaco se può dare risposta immediata qualora disponga degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per conoscere le ragioni o le intenzioni della politica amministrativa su questioni rilevanti o di carattere generale. Viene richiesta una sintetica risposta orale in Consiglio.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, firmate dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
8. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi di parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

### **Art. 37 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti e partecipati, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. I consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dai consorzi partecipanti e società in cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie, documenti e le informazioni in loro possesso utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio. Inoltre, i Consiglieri hanno la facoltà di accedere agli uffici degli enti di cui sopra.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità alla legge.
3. L'esercizio dei diritti di cui la primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, attraverso accesso informatico agli archivi comunali. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso, le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto dal quali i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun procedimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 38 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con richiesta connessa all'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere il rilascio di copia di qualsiasi atto dell'Amministrazione e del Consiglio Comunale, aziende partecipate, istituzioni, enti dipendenti, consorzi e società di cui il Comune abbia partecipazioni azionarie, con la sola esclusione degli atti riservati per legge ex art.24 legge 241/1990 e regolamento D.P.R. 352/1992.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio delle prerogative connesse alla carica di Consigliere comunale, in esenzione dei diritti di segreteria.

## **CAPO III**

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

#### **Art. 39 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali- Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi di legge.
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 Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto e dal precedente art.28 per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Art. 40 - Funzioni di rappresentanza**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico.  
Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

#### **Art. 41 - Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dalla legge, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
  2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
  3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato.  
La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni.  
L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
-

# TITOLO III

## LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

### CAPO I CONVOCAZIONE

#### **Art. 42 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. 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 dal Sindaco, ai sensi dei termini di legge, e regolata dal precedente art.34.

#### **Art.43 - Convocazione- Avviso- Consegna**

1. I Consiglieri Comunali, entro cinque giorni dalla loro proclamazione, sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale i propri recapiti per la trasmissione degli avvisi di convocazione di cui al presente articolo, con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato  
La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente, uditi il Sindaco e il Segretario Generale, a mezzo di avvisi in scritto, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dal regolamento
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 timbro del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.
5. La convocazione del Consiglio è partecipata ai Consiglieri Comunali attraverso le seguenti forme:
  - a) tramite PEC, all'indirizzo di posta elettronica certificata espressamente indicato dal Consigliere;
  - b) mediante avvisi scritti da consegnare al Consigliere qualora questi si trovi presso gli uffici del Consiglio comunale; per questa ipotesi la consegna deve risultare da sottoscrizione del consigliere, con l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna;
  - c) mediante notifica da parte di un messo comunale, che consegna alla segreteria del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del

giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta notifica può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare

6. Copia dell'avviso di convocazione è trasmessa al Segretario Generale, agli Assessori Comunali, ai Dirigenti, al Collegio dei revisori dei conti ed a tutti gli enti ed organismi nei confronti dei quali tale trasmissione è prescritta da norme di legge o di regolamento
7. Anche la seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, è fatta negli stessi termini e modi sopra indicati; quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso di conferma per quest'ultima è comunicato tramite PEC ai soli Consiglieri non intervenuti all'adunanza dichiarata deserta, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno.
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 celere" senza osservare altre formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento.

#### Art. 44 - Avviso di convocazione - Consegna- Termini

1. L'avviso di convocazione comprensivo dell'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e trasmesso, con le modalità di cui all'art. 43, ai Consiglieri, nei seguenti termini:
  - a) Almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) Almeno tre giorni prima di quello stabilito dall'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
  - c) Almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la 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.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Art.45 - 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 di 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 quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. 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.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio è pubblicato all'albo del Comune negli stessi termini previsti dalla convocazione.
9. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze- inclusi quelli aggiuntivi -viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - Al Sindaco;
  - Ai membri della Giunta comunale;
  - Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - Al Difensore Civico;
 Copia dell'avviso di convocazione viene, altresì, trasmesso per conoscenza:
  - Ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - Agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
10. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II - ORDINE DELLE ADUNANZE**

### **Art. 46 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre 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 definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, 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. Gli atti devono essere trasmessi ai Consiglieri nei termini di cui al Comma 1 all'indirizzo di posta elettronica comunicato agli uffici per la ricezione della documentazione e delle convocazioni delle Commissioni.
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. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Consiglieri almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti mediante mail.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per il loro esame.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni antecedenti quello dell'adunanza prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri i quali possono presentare al Presidente osservazioni e richieste di chiarimenti entro il quinto giorno precedente l'adunanza, nel corso della quale è data risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.

#### Art. 47 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.
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, entro 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, dispone che l'appello sia rinnovato.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che, in ragione degli appelli effettuati ai sensi del precedente comma, l'adunanza sia stata validamente costituita, si presume la permanenza in aula dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione e 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, dispone 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, una prima volta, fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora 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. Le sospensioni ai sensi del presente comma possono essere disposte per un massimo di tre volte e per un periodo di sospensione complessivamente non superiore a un'ora.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima o durante votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### Art. 48 - 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, non prima che siano trascorse 24 ore dall'orario di convocazione della prima adunanza:
  - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo articolo 49.

#### Art.49 - 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 a confermare, con le modalità di cui all'art. 43, comma 7, lo svolgimento della 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.

### CAPO III - ADUNANZE PUBBLICITÀ

#### Art. 50 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### Art. 51 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
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 sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone 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, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### Art. 52 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Commissione dei Presidenti dei Gruppi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari così come previsto dal presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri

comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 53 - Comportamento dei Consiglieri**

1. È richiesto ai Consiglieri comunali abbigliamento formale, consono e rispettoso verso l'istituzione del Consiglio.
2. 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.
3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

### **Art. 54 - 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, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del 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. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

### **Art. 55 - Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Art. 56 - 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 dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei gruppi, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

### **Art. 57 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

### Art. 58 – Comunicazioni. Segnalazioni. Interrogazioni. Interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni, contenute complessivamente in dieci minuti, sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, ciascuno di essi ha diritto di intervenire entro il limite di tempo di un minuto precisando la sua posizione nel richiedere la parola.
3. Ogni Consigliere Comunale, dopo le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio, può svolgere, per non più di tre minuti, brevi segnalazioni su fatti ed avvenimenti di interesse per la comunità.
4. A ciascuna segnalazione può essere data immediata risposta, entro il termine di un minuto a cura del Sindaco o di altro componente della Giunta Comunale
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, previste dal precedente art.36, avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le segnalazioni.
6. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro tre minuti. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo di cinque minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro 1 minuto.
8. Le interpellanze vengono discusse nei limiti di tempo dei primi 45 minuti della seduta del Consiglio. L'illustrazione della questione deve essere contenuta entro tre minuti. La risposta da parte del Sindaco o di un Assessore da lui delegato deve essere effettuata nel tempo di cinque minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere che ha posto la questione, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro tre minuti. Le interpellanze e le interrogazioni relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati possono essere svolte congiuntamente
9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario
10. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente

- assicura il Consigliere interrogante che la stessa sarà iscritta all'ordine nel rispetto dell'articolo 36 del presente regolamento
13. Trascorsi 45 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, delle comunicazioni e delle segnalazioni il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
  14. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, i regolamenti comunali e loro modificazioni, il bilancio preventivo, il rendiconto, gli strumenti generali di programmazione urbanistica e loro piani attuativi, altri strumenti di pianificazione e progettazione integrata non è ammessa la trattazione di interrogazioni e di interpellanze
  15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **Art. 59 - Gli Ordini del giorno**

1. Gli del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Essi sono presentati in iscritto, almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le, interrogazioni, interpellanze, comunicazioni e segnalazioni
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno o lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti
5. A conclusione della discussione, l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di 90 minuti di tempo a disposizione in ciascuna seduta, comprese quelle in prosecuzione, compreso quello per le comunicazioni, segnalazioni ed interrogazioni

### **Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le interrogazioni, le interpellanze, le comunicazioni, le segnalazioni e gli Ordini del Giorno procede all'esame degli argomenti secondo l'iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## Art. 61 – Discussione. Norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco od un Assessore da lui incaricato.  
Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.
4. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e, comunque, nel termine massimo di cinque minuti.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Presidenti dei gruppi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.
6. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo, ciascuno di essi ha diritto di intervenire entro il limite di tempo di un minuto precisando la sua posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto e sue modificazioni, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti e loro modificazioni, per gli strumenti generali di programmazione urbanistica e i loro piani attuativi nonché per altri strumenti di pianificazione e progettazione integrata.  
In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi e predeterminati possono essere fissati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, con il voto favorevole corrispondente alla maggioranza dei consiglieri rappresentati, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento, ovvero dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## Art.62 - 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 uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.  
Sulle questioni pregiudiziali e sospensive proposte nel corso del dibattito, in ordine, rispettivamente alla prosecuzione dello stesso o al rinvio della trattazione e della

votazione, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con acquisizione del parere del Segretario generale

### Art. 63 - Le risoluzioni

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni altro Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Vengono discusse o votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

### Art. 64 - La mozione d'ordine

1. La mozioni d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede, quindi, di conseguenza.

### Art.65 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso per più di cinque minuti
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 che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### Art. 66 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. La continuazione dei lavori per la conclusione della trattazione di uno o più argomenti entro il termine massimo un'ora è disposta dal Presidente. La continuazione dei lavori per un periodo superiore a 60 minuti deve essere approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati ovvero dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri rappresentati
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. IL VERBALE**

### **Art. 67 - 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 la verbalizzazione.
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 ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

### **Art. 68 - Il verbale dell'adunanza. Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che siano pronunciati al Consiglio.
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 né faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 69 – Verbale. Deposito. Rettifiche. Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque 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 Segretario comunale.

# TITOLO IV

## FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

### CAPO I - INDIRIZZI POLITICO-AMMINISTRATIVI

#### Art. 70 - Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti e le decisioni fondamentali che ne guidano l'attività:
  - a. con gli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b. con la partecipazione alla definizione, alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi di legge;
  - c. con l'approvazione dei bilanci annuale, pluriennale, della relazione previsionale e programmatica e di ogni altro atto della programmazione finanziaria;
  - d. con l'approvazione degli atti di programmazione urbanistica, dei lavori ed opere pubbliche e degli altri provvedimenti di programmazione e definizione degli obiettivi dell'attività del Comune attribuiti alla sua competenza dalla legge;
  - e. con la determinazione dei criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - f. con gli indirizzi stabiliti per la nomina e designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - g. con l'espressione degli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione da parte del Sindaco degli orari delle attività;
  - h. con la definizione dei compiti degli organismi di decentramento e partecipazione;
  - i. con gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - j. per ogni altra attività, funzione ed intervento per i quali la legge o lo statuto vigente, dispongono l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - k. con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno, mozioni o risoluzioni sulle attività e funzioni esercitate dal Comune;
  - l. con la valutazione dell'esito di referendum consultivi e propositivi e la determinazione degli indirizzi di attuazione.
2. Il Presidente sottopone al parere delle Commissioni consiliari competenti per materia - stabilendo il termine entro il quale ciascuna Commissione deve pronunciarsi - gli argomenti sui quali il Consiglio comunale dovrà esprimere i propri indirizzi ed orientamenti.

#### Art. 71 - 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 o partecipate, attraverso:

- a) la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dal regolamento, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli Assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b) il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c) verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d) l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata;
  - e) la relazione annuale del difensore civico e dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - f) la verifica della coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con i programmi e gli indirizzi del Consiglio.
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, informando il Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferite all'assemblea, in relazione alla rilevanza - o meno - dell'esito della loro attività.
  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.
  5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati dagli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione della stessa.

## **CAPO II - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 72 - La competenza esclusiva**

1. Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, 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 previste dalla legge.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla legge, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **Art. 73 - 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 di legge, 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.

## **CAPO III - LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 74 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione 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 impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio comunale il quale cura che i pareri siano 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 dal regolamento, 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, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso 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. Ove gli emendamenti proposti, invece, richiedano, per loro natura, il parere di regolarità tecnica e/o contabile e lo stesso non è acquisibile seduta stante, l'approvazione della delibera deve essere rinviata.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

### **Art. 75 – 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 costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## **CAPO IV - LE VOTAZIONI**

### **Art. 76 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità stabilite dal presente regolamento.
2. 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.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - Emendamenti soppressivi;
    - Emendamenti modificativi;
    - Emendamenti aggiuntivi;
  - c) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) 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;
  - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici 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.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 77 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o mediante sistema elettronico. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente né proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti.

### **Art. 78 - 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 "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione 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.

### **Art. 79 - Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno, appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Per la votazione si procede come appresso:
  - a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e 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.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 80 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
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 un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 81 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

# TITOLO V

## LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

---

### CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE. PROMOZIONE. RAPPORTI

#### **Art. 82 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione del comune con le iniziative a tal fine ritenute idonee secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Presidente alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio comunale che adotta le decisioni che rientrano nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.
3. La commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di dare informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni agli atti di programmazione finanziaria ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale avviene secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

### CAPO II - LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

#### **Art. 83 - La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione guidata dal Presidente e dal Sindaco e composta da rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascun interessato di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. L'Ufficio o la segreteria del Consiglio comunale cura l'organizzazione delle consultazioni, l'invio di questionari e lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a dare informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

## Art. 84 - Petizioni

1. Attraverso la petizione vengono sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione specifici problemi e/o avanzate possibili soluzioni.
2. La petizione può essere rivolta al Sindaco o al Consiglio comunale. Le petizioni possono essere sottoscritte e proposte:
  - a) Da coloro che sono iscritti nelle liste elettorali del Comune di Alghero;
  - b) Cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la loro attività prevalente di lavoro o di studio (attività che l'interessato può autocertificare);
  - c) Dai residenti che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;Sono esclusi coloro che sono privi di elettorato attivo e passivo in conseguenza di provvedimento giurisdizionale passato in giudicato.
3. Petizione rivolta al Sindaco  
La petizione rivolta al Sindaco è sottoscritta da almeno cento (100) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento. I primi due (2) firmatari devono sottoscriverla in qualità di proponenti con la propria firma autenticata, secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 2, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.  
La petizione deve essere presentata all'U.R.P. da almeno uno dei primi due (2) firmatari. L'U.R.P. provvede al protocollo e, verificata la sussistenza delle altre sottoscrizioni, entro cinque (5) giorni, trasmette la petizione al Sindaco.  
Entro quarantacinque (45) giorni dalla ricezione della petizione, il Sindaco ovvero un Assessore da lui delegato risponde alla petizione.  
La risposta deve essere scritta e inviata al primo firmatario tramite posta cartacea oppure posta elettronica.
4. Petizione rivolta al Consiglio comunale
5. La petizione rivolta al Consiglio comunale è sottoscritta da almeno trecento (300) titolari del diritto di partecipazione di cui all'art. 2, comma 1, del presente regolamento. I primi tre (3) firmatari devono sottoscriverla in qualità di proponenti con la propria firma autenticata secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 2, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dai soggetti competenti ad eseguire le autenticazioni delle sottoscrizioni nell'ambito dei procedimenti elettorali.  
La petizione deve essere presentata all'U.R.P. da almeno uno dei primi tre firmatari. L'U.R.P. provvede al protocollo e, verificata la sussistenza delle altre sottoscrizioni, entro cinque (5) giorni dalla presentazione, trasmette la petizione al Presidente del Consiglio comunale.  
Entro trenta (30) giorni dalla ricezione della petizione, il Presidente del Consiglio comunale, di concerto con il Presidente della Commissione consiliare competente, convoca quest'ultima in una seduta per la discussione della petizione.  
Il Presidente del Consiglio comunica in tempo utile al primo firmatario, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, la data fissata per la discussione nella Commissione consiliare competente.  
I proponenti potranno intervenire per delucidazioni e chiarimenti.

Sulla petizione la Commissione si pronuncia a maggioranza dei presenti.

#### Art. 85 - Il referendum consultivo

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

#### Art. 86 - Il referendum propositivo

1. Il referendum propositivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto e disciplinato dallo statuto che ha per fine l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali che non comportano spese. Quando la proposta sottoposta a referendum comporta l'abrogazione di norme o di atti generali comunali o di parte degli stessi, essi devono essere precisamente specificati.
2. I referendum propositivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del numero di elettori ed altri soggetti previsto dallo statuto e dai Consigli circoscrizionali, se istituiti, sentita la Commissione comunale prevista dallo statuto.
3. Il quesito referendario è proposto dai richiedenti e può essere sottoposto preventivamente alla Commissione consiliare come sopra prevista.
4. L'organizzazione del referendum è disciplinata dall'apposito regolamento comunale.
5. Nel caso di esito positivo del referendum il Consiglio adotta, entro sessanta giorni, i provvedimenti conseguenti.

# TITOLO VI

## CESSAZIONE

### DEL CONSIGLIO COMUNALE

---

#### Art.87 – 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 la legge. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati 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. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dalla legge.
3. Verificandosi le condizioni previste dalla legge, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni.
4. 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.
5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

# TITOLO VII

## DISPOSIZIONI FINALI

---

### **Art.88 - Entrata in vigore. Diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

### **Art.89 - Norma transitoria**

Le commissioni Consiliari costituite in base al presente regolamento, devono essere deliberate dal Consiglio Comunale entro la seconda seduta consiliare utile dopo quella di approvazione del presente regolamento.