



**Comune di Limbiate**  
Provincia di Milano

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 98 del 18/12/2003.  
Entrato in vigore il 5/1/2004.

# TITOLO I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **Capo I**

#### **Disposizioni generali**

##### **Art. 1**

##### **Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dallo statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

##### **Art. 2**

##### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo consiliari.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai capigruppo 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 scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Durata in carica**

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

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala, individuata nella Sala Convegni "Falcone e Borsellino" di "Villa Mella".
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale, agli assessori ed alla segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio può stabilire, anche su richiesta della Conferenza dei capigruppo, 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 richiedano 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 del Comune di Limbiate, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

## **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 neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale invita il Consiglio ad esaminare la condizione degli eletti a norma del Capo II del Titolo III del Testo Unico ed a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico.
3. Adottata, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, il Consigliere anziano invita il Sindaco a prestare il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana».
4. 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 con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.
5. Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi, il Consiglio procede alla elezione, nel suo seno, del Presidente.
6. Il Presidente è eletto dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il Sindaco con il voto della maggioranza dei due terzi dei componenti, espresso a scrutinio segreto.
7. Se dopo la votazione nessun candidato ha ottenuto la maggioranza di cui al comma precedente, si procede, in una successiva seduta da tenersi entro dieci giorni, alla seconda votazione ed è eletto chi ottiene la maggioranza dei due terzi dei voti. Ove anche nella seconda votazione non risultasse eletto, il Consiglio elegge il Presidente a maggioranza assoluta dei componenti a scrutinio segreto.
8. Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale.
9. In conformità allo statuto il Consiglio procede all'elezione del Vicepresidente, con le modalità di cui ai commi 6 e 7. Il Presidente comunica l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio comunale.

10. Qualora il Presidente sia eletto tra i consiglieri di maggioranza, il Consiglio, a garanzia istituzionale del ruolo delle minoranze, elegge il Vice Presidente tra i Consiglieri di minoranza.
11. La carica di Presidente è incompatibile con quella di capogruppo nonché di Presidente e Vicepresidente di Commissione consiliare.
12. L'incompatibilità di cui al precedente articolo si estende anche al Vice Presidente in caso di assenza od impedimento prolungato del Presidente, per tutto il periodo interessato.
13. Il Consiglio procede alla elezione della Commissione Elettorale comunale, con le modalità di cui agli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, dichiarando la deliberazione immediatamente eseguibile.
14. Conclusa la votazione di cui al precedente comma e gli interventi del Sindaco e dei Consiglieri, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio comunale.

## **Capo III**

### **Il Presidente ed il Vicepresidente**

#### **Art. 6**

#### **Il Presidente del Consiglio Comunale - Compiti e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo secondo i principi stabiliti dal Testo Unico e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà, ravvisandone i motivi, di sospendere, di rinviare e di sciogliere l'adunanza.
3. Il Presidente può proporre l'istituzione e la concessione di benemerienze e/o patrocini.
4. Il Presidente promuove l'esercizio delle funzioni proprie del Consiglio comunale, previste dall'art. 42 e da altre numerose disposizioni del Testo Unico, coordinando l'attività istituzionale dei singoli consiglieri; realizza, con il Sindaco, il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione della quale il Sindaco, rappresentante dell'ente e della comunità locale, è il responsabile.
5. Il Presidente del Consiglio:
  - a) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - b) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
  - c) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia, ove costituite;
  - d) attiva l'istruttoria prevista dall'art. 49 del Testo Unico sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la legge ha riservato al Consiglio;

- e) programma le adunanze del Consiglio comunale, previa consultazione con il Sindaco e il Segretario Generale, e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, dei cittadini di cui all'art. 52 dello statuto comunale, che risultano istruite ai sensi di legge;
- f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- g) cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico;
- h) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone l'art. 8 del Testo Unico in conformità allo statuto ed all'apposito regolamento;
- i) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dagli artt. 43 e 44 del Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento;
- j) promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa;
- k) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dal Testo Unico, dallo statuto e dal regolamento.

#### **Art. 7** **Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente coadiuva 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 stato delegato dal Presidente.
2. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente del consiglio, la presidenza è assunta dal Vicepresidente ed ove questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano secondo l'art. 37 dello statuto comunale.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

**Art. 8**  
**Revoca**

1. Il Presidente e il Vicepresidente possono essere revocati su proposta scritta e motivata di un terzo dei componenti il Consiglio e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
2. La proposta, assunta al Protocollo dell'ente, è indirizzata al Sindaco e al Segretario Generale.
3. Il Segretario Generale, valutata la fondatezza giuridica della proposta, riferisce al Sindaco il quale ne dispone la discussione nella seduta successiva del Consiglio.

## **Capo IV**

### **Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali**

#### **Art. 9**

##### **Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa**

1. Lo “status” del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali è regolato dalle disposizioni del Capo IV, Titolo III, parte prima, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali e, per la misura delle indennità, dal D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Nel presente capo sono comprese, con le necessarie distinzioni, le disposizioni di diverso tenore, relative sia allo “status” del Presidente sia a quello dei Consiglieri e quelle che regolano, con identica disciplina, le due cariche.

#### **Art. 10**

##### **Permessi e licenze**

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, componenti quali Presidente o Consigliere, del Consiglio comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui è convocato l'organo consiliare.
2. Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale il Presidente ed i Consiglieri che sono lavoratori dipendenti, hanno diritto di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo; nel caso in cui i lavori del consiglio si protraggano oltre la mezzanotte, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva. Tali disposizioni si applicano anche nei confronti dei militari di leva o richiamati o di coloro che svolgono il servizio sostitutivo previsto dalla legge.
3. Il Presidente ed i Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti che fanno parte, quali componenti, delle commissioni consiliari formalmente istituite, delle commissioni comunali previste per legge, della conferenza dei capigruppo e degli organismi di pari opportunità, previsti dallo statuto e dal regolamento consiliare, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte, compreso il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro. Le disposizioni predette si applicano anche nei confronti dei militari di leva, di coloro che sono richiamati o svolgono il servizio sostitutivo.
4. Il Presidente del Consiglio comunale ha diritto, oltre ai permessi in precedenza indicati, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese, elevate a 48 ore, fruendo di permessi retribuiti.

5. I Capigruppo consiliari hanno diritto, oltre ai permessi di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3, di assentarsi dal posto di lavoro per un massimo di 24 ore lavorative al mese.
6. Le assenze dal servizio di cui ai precedenti commi sono retribuite dal datore di lavoro. Gli oneri per i permessi retribuiti dei lavoratori dipendenti da privati e da enti pubblici economici sono a carico del Comune presso il quale i lavoratori esercitano le funzioni pubbliche indicate nel presente articolo, secondo quanto dispone l'art. 80 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26.
7. Il Presidente ed i Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti, hanno diritto ad ulteriori permessi, non retribuiti, sino ad un massimo di 24 ore lavorative mensili, qualora risultino necessari per l'espletamento del mandato.
8. L'attività ed i tempi di effettuazione del mandato per i quali il Presidente ed i Consiglieri comunali richiedono ed ottengono permessi dal datore di lavoro, devono essere prontamente e puntualmente documentati mediante attestazione dell'ente.

#### **Art. 11** **Aspettativa**

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

#### **Art. 12** **Trasferimenti durante l'esercizio del mandato**

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

**Art. 13**  
**Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione**

1. Al Presidente del Consiglio comunale è attribuita l'indennità di funzione secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119. L'indennità di funzione è dimezzata per i lavoratori dipendenti che non hanno richiesto l'aspettativa e, quindi, anche per il Presidente del Consiglio comunale che si trovi in tale condizione.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, le indennità di funzione non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. Le indennità di funzione non sono tra loro cumulabili. Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza quando quest'ultimi sono dovuti per mandati elettivi presso enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.
4. Al Presidente del Consiglio comunale al quale viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, sia di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
5. La misura base dell'indennità di funzione del Presidente del Consiglio comunale è stabilita dall'art. 5 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
6. La misura base dell'indennità di funzione è maggiorata di diritto quando sussistono una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal Dirigente o responsabile dell'ufficio preposto al servizio.
7. L'indennità di funzione del Presidente del Consiglio può essere incrementata o diminuita con deliberazione del Consiglio comunale, ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico.
8. Nel caso di incremento la spesa complessiva per le indennità di funzione ed i gettoni di presenza a tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

#### **Art. 14**

##### **Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi**

1. Il comune provvede a rimborsare al datore di lavoro la quota annuale di accantonamento per l'indennità di fine rapporto entro i limiti di un dodicesimo dell'indennità di carica annua da parte dell'ente e per l'eventuale residuo da parte dell'amministratore interessato.
2. Il comune assicura i propri amministratori – compreso il Presidente del Consiglio – contro i rischi dipendenti dall'espletamento del mandato.
3. Il Presidente del Consiglio, lavoratore dipendente collocato, a richiesta, in aspettativa non retribuita può richiedere all'I.N.P.S. od all'I.N.P.D.A.P., a seconda dell'Istituto al quale era assicurato in servizio, il riconoscimento ai fini della pensione, della contribuzione facoltativa, con le procedure ed entro i termini dagli stessi stabiliti con circolari inviate a tutti i comuni.

#### **Art. 15**

##### **Rimborsi spese ed indennità di missione**

1. Al Presidente del Consiglio che per motivi inerenti al proprio mandato si rechi fuori del capoluogo del comune ove lo stesso ha la sede, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché le indennità di missione, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del Testo Unico e dall'apposito regolamento comunale.
2. Al Presidente del Consiglio che risiede fuori del capoluogo del Comune ove lo stesso ha la sede, spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari e per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle sue funzioni.

#### **Art. 16**

##### **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 gli enti locali ritengono di sostenere per la partecipazione alle riunioni e alle attività nazionali e regionali delle associazioni fanno carico ai bilanci di detti enti.

## **Capo V**

### **Autonomia del Consiglio comunale**

#### **Art. 17**

##### **Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio comunale fissa, con il presente regolamento, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.
3. Con il regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il Consiglio comunale definisce l'organizzazione e le dotazioni di personale dell'Ufficio del Consiglio che esercita tutte le funzioni previste dal presente capo, comprese quelle per le quali viene fatto riferimento al servizio di segreteria. L'Ufficio è compreso dalla Giunta comunale nell'organico del Comune ed è regolato dall'ordinamento degli uffici e servizi.
5. Quando non è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate dal servizio di segreteria istituzionale, previsto dall'ordinamento degli uffici e servizi, nell'ambito dell'area amministrativa.

#### **Art. 18**

##### **Ufficio del Consiglio comunale - Istituzione**

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio comunale, secondo i principi del Testo Unico e dello statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio comunale che esercita, a supporto dell'attività di tale organo, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio, coadiuvato dal Vicepresidente, sovrintende al funzionamento dell'Ufficio che deve garantire il regolare funzionamento del Consiglio comunale ed opera conseguentemente con l'autonomia funzionale ed organizzativa della quale tale organo è dotato.
3. Il Responsabile dell'Ufficio del Consiglio comunale è incaricato previa valutazione, effettuata congiuntamente dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario comunale, dei dipendenti della qualifica contrattuale per lo stesso prevista, che risultano in possesso dei requisiti di studio, preparazione, competenza ed attitudine. Il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Sindaco, ha durata fino alla scadenza o cessazione del Presidente in carica al momento della nomina, può essere revocato con provvedimento

motivato del Sindaco adottato su proposta del Presidente, di concerto con il segretario comunale, e può essere confermato dal Sindaco con l'elezione del nuovo Presidente.

4. Su proposta del Presidente il Consiglio comunale approva, entro il 15 ottobre di ogni anno, previo parere della Conferenza dei capigruppo, il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio comunale ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto e lo trasmette al Sindaco per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.
5. In mancanza della costituzione dell'ufficio le funzioni sono svolte dalla segreteria istituzionale.

### **Art. 19**

#### **Ufficio del Consiglio comunale - Dotazioni**

1. L'Ufficio del Consiglio comunale è dotato di locali adeguati alle funzioni da svolgere ed ai servizi che lo stesso deve assicurare al Consiglio, ai Consiglieri, ai gruppi ed alle Commissioni consiliari.
2. L'Ufficio è dotato dei servizi e delle attrezzature necessarie per assicurare efficacemente le funzioni di supporto del Consiglio comunale, per la comunicazione con sistemi informatici, telematici, elettronici con gli uffici, con i Consiglieri che lo richiedono, con altri Comuni ed enti pubblici.
3. L'Ufficio è dotato di abbonamento alle pubblicazioni indispensabili per assicurare al Consiglio le documentazioni necessarie per l'esercizio delle sue funzioni. A tal fine è autorizzato l'accesso ad Internet per acquisire atti parlamentari e documentazioni degli uffici statali e pubblici non reperibili dalle pubblicazioni in precedenza indicate.
4. La dotazione organica dell'Ufficio, comprendente il Responsabile di cui al terzo comma del precedente articolo ed il numero di addetti, in possesso di specifiche competenze professionali, ritenuti necessari per i compiti da esercitare a supporto del Consiglio comunale, dei gruppi e delle Commissioni consiliari è definita, su proposta del Presidente, con disposizione d'indirizzo approvata dall'Assemblea consiliare nell'esercizio dell'autonomia di cui al precedente articolo, per l'inserimento da parte della Giunta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del nuovo Ufficio e nella dotazione organica dei posti allo stesso relativi.
5. Fermo restando quanto stabilito dal terzo comma dell'art. 18 per la scelta e la nomina del Responsabile dell'Ufficio, per l'individuazione degli altri dipendenti da trasferire allo stesso il Responsabile dell'Area amministrativa, previo parere del segretario comunale, sottopone le sue indicazioni al Presidente del Consiglio comunale il quale, verificati con l'intervento del Vicepresidente e del Responsabile dell'Ufficio i requisiti dei dipendenti

proposti, esprime il suo benestare al trasferimento o richiede candidature sostitutive di quelle di coloro che non sono ritenuti idonei alle nuove funzioni.

## **Art. 20**

### **Funzioni organizzative ed amministrative**

1. Il Responsabile dell'Ufficio, secondo le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede:
  - a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio comunale ed a disporre il recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'albo pretorio, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente regolamento. Provvede inoltre ad esperire la procedura di seconda convocazione nel caso di diserzione della prima adunanza e di rinvio ad una successiva;
  - b) all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte alle interrogazioni ed alle istanze di sindacato ispettivo, alle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile e dal difensore civico. Il Responsabile verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
  - c) al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi al Presidente dalla Conferenza dei capigruppo o da singoli gruppi, dalle Commissioni consiliari permanenti e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
  - d) al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente regolamento;
  - e) all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
  - f) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario comunale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato, dei testi registrati delle discussioni, se prevista;
  - g) all'assistenza ai lavori del Consiglio per coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni;
  - h) all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del loro mandato;

- i) alla pubblicazione all'albo comunale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è stata effettuata;
- j) a rilasciare ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri comunali copia informale di proposte di deliberazione depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegati a corredo e documentazione delle proposte dei quali i predetti prendono visione dal momento del deposito.

### **Art. 21** **Funzioni contabili e finanziarie**

Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio, secondo le norme vigenti e le direttive del Presidente del Consiglio comunale, provvede:

- a) a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia firmata dall'interessato, insieme con eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e di rientro al luogo di lavoro;
- b) a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro di cui all'art. 80 del Testo Unico modificato dall'art. 2 bis del D.L. 27 dicembre 2000, n. 392, convertito dalla legge 28 febbraio 2001, n. 26, per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ed a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla attestazione di copertura della spesa del responsabile del servizio finanziario;
- c) alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione;
- d) alla determinazione periodica dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio, della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni consiliari, tenendo conto della durata delle stesse e dell'eventuale opzione per l'indennità di funzione forfetizzata in luogo dei gettoni; all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;
- e) alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro al Comune per partecipare alle adunanze del Consiglio, Commissioni consiliari permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte; alla emissione dei relativi documenti contabili trasmettendoli alla Ragioneria comunale;
- f) a predisporre le autorizzazioni del Presidente per le missioni dei Consiglieri fuori della sede del Comune ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per

attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando la liquidazione di quanto dovuto, emettendo i relativi documenti contabili e trasmettendoli alla Ragioneria;

- g) ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio comunale competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nella dichiarazione ai fini tributari da presentare dal Comune.

## **Art. 22**

### **Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni**

1. Il Responsabile del servizio di segreteria del Consiglio comunale, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite all'ufficio dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Commissione dei Presidenti dei Capigruppo consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Le spese per le provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Responsabile del servizio con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel Bilancio e nel Piano esecutivo di gestione, provvedendo di regola alla scelta del contraente mediante procedure ad evidenza pubblica, osservando quanto stabilito dall'art. 192 del Testo Unico. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso esclusivamente per importi di modesta entità ed in caso di comprovata urgenza.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture dei servizi generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.

## **Capo VI**

### **I gruppi consiliari**

#### **Art. 23**

#### **Costituzione**

1. I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista costituiscono un gruppo consiliare che è formato da minimo due componenti.
2. Qualora di una lista, a seguito di una competizione elettorale, sia stato eletto un unico consigliere, lo stesso potrà dichiarare a quale gruppo intende appartenere oppure potrà costituire un proprio gruppo.
3. I gruppi consiliari eleggono nel loro seno il Capogruppo, prima della seconda adunanza successiva a quella di insediamento del Consiglio. La costituzione dei gruppi e la nomina dei Capigruppo è comunicata al Presidente del Consiglio, prima della suddetta adunanza, con lettera sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
4. 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 darne comunicazione al Capogruppo 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.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire nuovi gruppi purché risultino composti di almeno due membri, o confluire nel gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. I gruppi o il gruppo misto così costituito possono adottare al proprio interno una denominazione propria. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i componenti, con l'indicazione del consigliere eletto Capo del gruppo.
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, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Testo Unico, entro i limiti consentiti dalle disponibilità complessive nel bilancio stesso previste ed in proporzione al numero dei Consiglieri che costituiscono ciascun gruppo.

**Art. 24**  
**Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dai Capi dei gruppi consiliari ed è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio comunale che ne stabilisce l'ordine dei lavori.
2. La Conferenza dei capigruppo 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 Conferenza, 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 assessore suo delegato.

**Art. 25**  
**Funzioni della conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo 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) esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio comunale e per il funzionamento dell'ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio;
  - e) presenta al Presidente del Consiglio schemi di deliberazione e proposte per l'esame e le decisioni dell'assemblea consiliare;
  - f) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi.
  - g) può definire modalità e tempi di intervento diversi da quelli previsti in relazione a punti di particolare interesse tra quelli iscritti all'ordine del giorno delle sedute consiliari.

2. I Capi dei gruppi consiliari ricevono dal funzionario incaricato dal Segretario comunale l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'albo comunale, anche a mezzo di supporto informatico ove possibile.
3. Le riunioni della Conferenza sono pubbliche. Il Presidente convoca la Conferenza in seduta segreta esclusivamente per trattare argomenti che comportino valutazioni del comportamento o della moralità o stato di salute di persone o quando la pubblicità della seduta può arrecare danno agli interessi del Comune.
4. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capi dei gruppi hanno facoltà di delegare, per scritto, un consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario o del vice segretario comunale, oppure del responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio.

#### **Art. 26**

#### **Capi dei Gruppi - Commissioni - Permessi retribuiti**

1. I componenti della Conferenza dei capigruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Conferenza per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.
2. I Capi 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.

## **Capo VII**

### **Commissioni consiliari permanenti**

#### **Art. 27**

##### **Istituzione - Composizione – Nomina**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, nella seconda adunanza successiva a quella d'insediamento, procede alla istituzione al suo interno di commissioni permanenti stabilendone il numero, le competenze e la composizione.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali con criterio proporzionale rispetto alla composizione consiliare, e sono nominati dal Consiglio con votazione palese 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. Nel caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Presidente del Consiglio, un nuovo rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Presidente del gruppo stesso, che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

#### **Art. 28**

##### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle commissioni permanenti sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati dai loro componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente che è eletto nei modi e tempi di cui ai commi precedenti. In caso di concomitante assenza, sostituisce il consigliere più anziano.
4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e quella del Vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Consiglio comunale, al Sindaco,

all'Organo di revisione economico-finanziaria, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. 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.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.
7. 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente del Consiglio ed al Sindaco entro lo stesso termine.
8. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio indicato dal Consigliere per le convocazioni del Consiglio, se esso è diverso dalla residenza anagrafica. Su richiesta del consigliere membro la convocazione della commissione può essere comunicata allo stesso con sistemi informatici, telematici od elettronici al recapito dallo stesso indicato.
9. Della convocazione delle sedute della commissione viene data adeguata pubblicità.

#### **Art. 29**

#### **Organizzazione delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. 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 ed i membri della Giunta possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto.
4. Alle riunioni delle Commissioni partecipa, il Segretario Generale del Comune o il Vice Segretario in caso di assenza o impedimento, con funzione di mero supporto giuridico .

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio od il servizio di segreteria del Consiglio comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

### **Art. 30**

#### **Competenze delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale e concorrono alle funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuite dal Testo Unico, 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 stesse.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, e comunque entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento degli atti, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio, 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 o dal servizio di segreteria del Consiglio comunale, ove istituito o in difetto dalla segreteria istituzionale.

### **Art. 31**

#### **Segreteria delle commissioni**

1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'Ufficio di competenza o del servizio di segreteria del Consiglio 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. 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. 32**

#### **Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione**

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo è istituita la Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. La composizione e l'elezione della Commissione permanente di controllo e di garanzia sono stabilite dal Consiglio in modo da assicurare, con criteri proporzionali, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite.
3. Il Presidente della Commissione è eletto dal Consiglio con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti a Consiglieri di altri gruppi. È eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia esercita le sue funzioni attraverso:
  - a) la verifica periodica annuale 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. La Commissione presenta al Consiglio, tramite il Presidente, relazioni informative sui risultati dell'attività esercitata.

6. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'Ufficio di competenza o servizio di segreteria del Consiglio comunale. Il segretario è un dipendente designato dall'Ufficio o servizio predetto.
7. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti previsti dal precedente quarto comma.

### **Art. 33** **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Presidente, su richiesta di almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria o dal difensore civico, il Consiglio comunale può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od alla stessa connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e dei membri del Consiglio e della Giunta, dell'organo di revisione economico-finanziaria, del difensore civico, del Direttore generale, del Segretario comunale, dei dirigenti e/o responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle adunanze e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un funzionario dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o il dirigente competente dovrà adottare, entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'ente.

#### **Art. 34**

#### **Commissione per le pari opportunità**

1. In conformità al terzo comma dell'art. 6 del Testo Unico è istituita la Commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del Comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da essi dipendenti.
2. La Commissione è composta da cinque Consiglieri, dei quali la maggioranza è costituita preferibilmente da donne ove presenti. Il Presidente della Commissione è eletto fra i Consiglieri di sesso femminile, con votazione limitata agli stessi, ove presenti.
3. La Commissione ha diritto di accesso agli atti del Comune utili per la sua attività e di ottenere copia informale, in esenzione di spesa, entro trenta giorni dalla richiesta.
4. La Commissione ha diritto di accesso agli uffici e servizi del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni, dei servizi comunali convenzionati, consorziati, in appalto o in concessione a terzi per accertare quanti siano i dipendenti dei due sessi e quali incarichi siano attribuiti al personale di sesso femminile.
5. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio comunale trasmettono al Presidente della Commissione copia dei provvedimenti di nomina di rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituti esterni ed organismi interni.
6. Le funzioni di segreteria della Commissione sono esercitate da un dipendente di sesso femminile designato dall'Ufficio o dal servizio di segreteria del Consiglio.

## TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

### **Capo I Mandato elettivo - disciplina**

#### **Art. 35 Proclamazione della elezione**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a consigliere in più di due comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri comunali in carica non possono candidarsi, rispettivamente, alla medesima carica in altro Consiglio comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente consigliere in due comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel consiglio del comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'ufficio centrale elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri comunali.
6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

**Art. 36**  
**Convalida degli eletti**

1. Il Consiglio comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ed anche se non sono stati presentati reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio comunale, possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

**Art. 37**  
**Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

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

## **Capo II**

### **Esercizio delle funzioni**

#### **Art. 38**

##### **Entrata e durata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili – deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.
3. I Consigli comunali durano in carica per un periodo di cinque anni.
4. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

#### **Art. 39**

##### **Divieto di mandato imperativo**

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

#### **Art. 40**

##### **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito dalla legge 20 dicembre 1996, n. 639.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici ed amministrativi la responsabilità non si estende ai Consiglieri comunali che in buona fede li abbiano approvati od autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 41**

#### **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 l'art. 1471 del Codice Civile, 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. 42**

#### **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado, richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro astensione dal verbale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. Si osservano le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico per i piani urbanistici.

**Art. 43**  
**Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro 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. 44**  
**Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale, indirizzate per iscritto al Presidente del Consiglio e per conoscenza al Sindaco, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente 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 dell'art. 141 del Testo Unico.

**Art. 45**  
**Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica**

1. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
2. In attesa del decreto il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

#### **Art. 46**

##### **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 tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, ovvero vi giunge con ingiustificato e significativo ritardo, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze o i significativi ritardi devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente, prima della riunione.
3. La decadenza è promossa dal Presidente del consiglio o da un consigliere.
4. 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 trenta giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze o dei ritardi 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 e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. 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 previste dal vigente Testo Unico.
6. Ciascun consigliere può chiedere al Presidente, con lettera motivata, di essere considerato in aspettativa per un periodo non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio che prende atto di ciò nella prima seduta utile.

#### **Art. 47**

##### **Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

1. Il Consiglio comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'art. 45 adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'art. 45 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

#### **Art. 48**

#### **Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del vigente Testo Unico 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 dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 47.

### **Capo III**

## **Consiglieri comunali. Prerogative e diritti**

#### **Art. 49**

#### **Partecipazione alle adunanze del Consiglio**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza o di significativo ritardo la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta 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. 50**

#### **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 comma 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'approvazione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

**Art. 51**  
**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto e corredata di una relazione illustrativa, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. 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 e le commissioni consiliari 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, anche verbalmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
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, acquisendo ove occorra i previsti pareri di regolarità tecnica e contabile. 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.
7. Agli emendamenti presentati e ritenuti ammissibili viene data lettura da parte del Presidente del Consiglio e posti immediatamente in votazione prima della discussione generale sulla proposta di deliberazione interessata.

## **Art. 52**

### **Interrogazioni, interpellanze e mozioni di sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al terzo comma dell'art. 43 del Testo Unico, hanno diritto di presentare per scritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente interrogazioni, interpellanze 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, le interpellanze e le mozioni di sindacato ispettivo 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. Se il Consigliere interessato lo richiede, la risposta è data nella prima adunanza utile del Consiglio. Nel caso di mancato rispetto dei termini devono essere fornite al consigliere adeguate motivazioni.
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. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta alla Giunta tesa ad ottenere l'adozione di un provvedimento da parte della stessa in ordine a materie di propria competenza.
6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, esaurita la trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno. 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.
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 da 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 può riguardare anche argomenti di interesse sovracomunale,

nazionale ed internazionale, si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

9. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono anche essere oggetto di adunanza appositamente convocata.

### **Art. 53**

#### **Modalità di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Il Presidente del Consiglio procede alla lettura delle singole interrogazioni o interpellanze ricevute ed invita in Sindaco o l'Assessore delegato a fornire adeguata risposta. Al Consigliere proponente, per sé o in rappresentanza di un gruppo di consiglieri eventualmente tutti proponenti, è data facoltà di procedere ad una breve replica in ordine alla risposta ricevuta.
2. Il Presidente del Consiglio procede alla lettura delle mozioni ricevute ed invita il Consigliere proponente, per sé od in rappresentanza di un gruppo di consiglieri tutti eventualmente proponenti, ad illustrare brevemente il contenuto della stessa mozione presentata.
3. I tempi e le modalità di trattazione della mozione presentata ed iscritta all'ordine del giorno sono definiti nella Conferenza dei Capigruppo. In mancanza di accordo ad ogni consigliere è comunque assegnato un termine di intervento pari a cinque minuti.

### **Art. 54**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Secondo quanto stabilito dall'art. 43 del Testo Unico, e dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali in data 9 giugno 1998, i Consiglieri comunali, per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è necessario che nella richiesta rappresentino l'effettiva utilità delle notizie e delle informazioni per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il diritto di accesso è esercitato dai Consiglieri comunali con le modalità e per le finalità di cui ai precedenti commi, per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta e per le determinazioni emesse dai dirigenti e dai responsabili degli uffici e servizi, inclusi i relativi atti preparatori.

4. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
5. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo per iscritto le informazioni e la consultazione degli atti all'Ufficio o al servizio di segreteria del Consiglio ove istituito o in difetto alla segreteria istituzionale, nonchè presso aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

#### **Art. 55**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della Giunta e delle determinazioni dei dirigenti e responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai dirigenti o responsabili, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Su richiesta del consigliere le copie richieste potranno essere trasmesse anche a mezzo di supporto telematico all'indirizzo indicato dallo stesso consigliere.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale che provvede a propria cura a darne esito entro il termine di cui al successivo comma. Nel caso in cui l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio Comunale non disponga degli elementi necessari per la evasione della richiesta, la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma successivo. La richiesta è presentata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta. Non sono ammesse richieste generalizzate in ordine alla richiesta indiscriminata di una totalità di atti o provvedimenti.
3. Il rilascio delle copie avviene a cura dell'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio Comunale entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che

non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio. Non è ammesso il rilascio di copia di allegati tecnici o grafici particolarmente complessi che devono comunque in ogni caso essere messi a disposizione del consigliere richiedente, salvo la possibilità della eventuale trasmissione telematica degli stessi.

4. Il Dirigente responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, il Segretario comunale e l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **Capo IV**

### **Consiglieri comunali - Status**

#### **Art. 56**

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

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è disciplinata dal capo IV del titolo I del presente regolamento.
2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai Capigruppo consiliari ed ai Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono regolati dalle norme richiamate dal precedente comma.
3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono disciplinati dalle disposizioni richiamate nel comma I.

#### **Art. 57**

##### **Gettoni di presenza - Indennità di funzione**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio o del servizio di segreteria del Consiglio comunale e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per le indennità e gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.

4. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000.
5. In applicazione dell'art. 34 del vigente Statuto Comunale, il gettone di presenza non può essere commutato in indennità di funzione.

#### **Art. 58**

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

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, c. 5, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 59**

##### **Iniziativa d'aggiornamento**

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e, in particolare, del Consiglio comunale; la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti statali e regionali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.

3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate nel capoluogo del Comune, con l'intervento quali docenti di dirigenti comunali di adeguata preparazione, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei capigruppi.

## **Capo V**

### **Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

#### **Art. 60**

##### **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 dell'art. 42, secondo comma, lett. m), del Testo Unico.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare 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. 42 del presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico.

#### **Art. 61**

##### **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.

## **TITOLO III**

### **LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **Convocazione**

##### **Art. 62**

##### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente art. 5.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, ai sensi dell'art. 39, secondo comma, del Testo Unico, è regolata dal precedente art. 49.

##### **Art. 63**

##### **Convocazione - Avviso – Consegna**

1. La convocazione del Consiglio è disposta 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 dall'art. 64.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio indicato da ogni singolo Consigliere, da un messo comunale.
6. Il messo rimette all'Ufficio o alla segreteria del Consiglio comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna ad ogni singolo consigliere da parte del messo comunale equivale a certa comunicazione sino a prova di falso. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente e al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domiciliatario, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio "posta 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.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato.

#### **Art. 64**

#### **Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione oppure congiuntamente al primo avviso.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 65** **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 iscrivere 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 ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei cinque giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dall'Ufficio o segreteria del Consiglio:
  - a) all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
  - b) al Difensore civico;
  - c) all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
  - d) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - e) ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - f) agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
11. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, anche per estratto od in forma abbreviata.

## **Capo II**

### **Ordine delle Adunanze**

#### **Art. 66**

##### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio o la segreteria del Consiglio, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti e comunque almeno 24 ore prima della riunione. 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. Considerato l'alto grado di informatizzazione raggiunto dal Comune, gli atti potranno essere messi a disposizione in sede o trasmessi al domicilio dei consiglieri anche a mezzo di supporti informatici, previo accordo in sede di Conferenza dei Capigruppo.
3. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo ed è indicato nell'avviso di convocazione.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
5. 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.
6. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno cinque 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.
7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
8. 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 di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, 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.

9. Degli emendamenti ritenuti ammissibili viene data lettura dal Presidente del Consiglio e posti in votazione prima della discussione generale del Bilancio.
10. 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. 67**

#### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, definitivamente quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, l'adunanza 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.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 68**

### **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:
  - in altro giorno, già previsto nell’invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all’adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.
3. Le modalità relative alla seconda convocazione sono stabilite dal successivo art. 69.

## **Art. 69**

### **Adunanze di seconda convocazione – Modalità**

1. Quando l’avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l’ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l’invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Nel caso in cui, l’adunanza di seconda convocazione sia stata prevista per il giorno successivo al primo, la comunicazione ai consiglieri assenti viene effettuata nel corso della mattinata seguente.
3. Quando l’adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l’ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l’adunanza. Nel caso in cui l’urgenza lo richieda, all’ordine del giorno di un’adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L’aggiunta di tali argomenti in caso d’urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell’adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può

essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 65 del presente regolamento.

## **Capo III**

### **Adunanze - Pubblicità**

#### **Art. 70**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 71.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 71**

##### **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 richiedano 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 e della Giunta, il Segretario comunale e il Responsabile dell'Ufficio o della segreteria del Consiglio, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art. 72**

##### **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali 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. 73**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

#### **Art. 74**

##### **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 Conferenza dei capigruppo. 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 stiano partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi stia 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. 75**

#### **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.
3. Gli assessori siedono al tavolo della Presidenza nei posti loro assegnati.

#### **Art. 76**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale e/o altre forze dell'ordine. A tal fine almeno un agente è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a

tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, 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. 77**

##### **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. 78 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ogni capogruppo, per un breve intervento.

### **Art. 79 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. 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 abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

**Art. 80**  
**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 disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta, previa una breve dichiarazione di voto da parte di ciascun capogruppo ove richiesta, viene posta in votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire per un tempo massimo di cinque minuti per ogni argomento posto all'ordine del giorno.
4. I tempi di cui al punto precedente sono raddoppiati per argomenti che riguardino il Bilancio, il Conto Consuntivo, nonché atti di pianificazione generale del Comune.
5. La conferenza dei Capigruppo può di concerto definire tempi diversi in relazione a particolari argomenti posti all'ordine del giorno.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, nei modi e tempi stabiliti, dichiara conclusa la discussione.
7. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per una breve dichiarazione di voto, a ciascun Capogruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, entro il limite di tempo sopra stabilito.

**Art. 81**  
**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 eventualmente in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

**Art. 82**  
**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; è facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
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. 83**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente, udita la Conferenza dei capigruppo.
2. Il Presidente può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i lavori consiliari oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## **Capo VI**

### **Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale**

#### **Art. 84**

##### **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 stia esaminando.

#### **Art. 85**

##### **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, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. b) del Testo Unico, 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 ne 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.
9. Il Segretario Comunale, per la stesura del verbale, può avvalersi di forme di registrazione e trascrizione anche mediante affidamento di incarico all'esterno dell'Ente. La trascrizione così ottenuta tiene fede di verbale della discussione solo se espressamente indicato dallo stesso Segretario Comunale ed allegato materialmente alla delibera.

#### **Art. 86**

#### **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. 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. 87**

##### **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 organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) con la partecipazione alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche presentate dal Sindaco entro il termine e secondo le modalità stabilite dallo statuto, ai sensi dell'art. 42, comma secondo, del Testo Unico;
  - 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 la 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 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 il presente statuto dispongano l'esercizio da parte del Consiglio delle funzioni di indirizzo;
  - k) con eventuali indirizzi orientativi espressi con ordini del giorno o mozioni 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. 88**

#### **Attività di controllo del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, delle istituzioni, delle aziende e di enti, associazioni ed organismi dallo stesso dipendenti, attraverso:
- 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) la 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 di cui all'art. 43 del Testo Unico informando il Presidente di quanto viene da loro accertato e valutando con lo stesso se sussistano le condizioni per riferire 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.

## **Capo II**

### **Competenze del Consiglio**

#### **Art. 89**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e da leggi generali ad esso successive.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art. 90**

##### **Conflitti di attribuzione**

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

## **Capo III**

### **Le deliberazioni**

#### **Art. 91**

##### **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. 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. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili in alcuni dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

**Art. 92**  
**Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole con le modalità di cui al successivo capo IV, 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 siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

## **Capo IV**

### **Le votazioni**

#### **Art. 93**

##### **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 di cui ai successivi artt. 94 e 95.
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 abbia 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. 94** **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che siano favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Può essere prevista la votazione per mezzo di strumenti di rilevazione tecnologica. In tal caso, il Consiglio Comunale si esprime a maggioranza dei componenti una volta verificata la funzionalità dell'impianto proposto.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro la deliberazione, di quelli che si sono astenuti o non hanno partecipato al voto.

**Art. 95**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 96**  
**Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all’inizio della trattazione dell’argomento per il quale la stessa è prevista, 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 seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - 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. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 97** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali sia richiesto 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 presenti e votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti e dei non partecipanti al voto. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 98**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **TITOLO V**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 99**

#### **Motivi – Effetti**

1. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, secondo quanto dispone l'art. 52, secondo comma, del Testo Unico. 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 verifichino le condizioni previste e regolate dagli artt. 141 e 143 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
3. Verificandosi le condizioni previste dal primo comma, lett. b), n. 1, dell'art. 141 del Testo Unico, 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 VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 100**

#### **Entrata in vigore – Diffusione**

1. Il presente regolamento, approvato a maggioranza assoluta, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari.
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, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico.
7. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	1
Capo I Disposizioni generali .....	1
Art. 1 Finalità .....	1
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	1
Art. 3 Durata in carica .....	2
Art. 4 La sede delle adunanze .....	2
Capo II Consiglio comunale - insediamento .....	3
Art. 5 Prima adunanza - Convocazione - Presidenza - Adempimenti.....	3
Capo III Il Presidente ed il Vicepresidente .....	5
Art. 6 Il Presidente del Consiglio Comunale - Compiti e funzioni.....	5
Art. 7 Il Vicepresidente .....	6
Art. 8 Revoca .....	7
Capo IV Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali .....	8
Art. 9 Status del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa .....	8
Art. 10 Permessi e licenze.....	8
Art. 11 Aspettativa .....	9
Art. 12 Trasferimenti durante l'esercizio del mandato.....	9
Art. 13 Presidente del Consiglio comunale - Indennità di funzione .....	10
Art. 14 Oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi.....	11
Art. 15 Rimborsi spese ed indennità di missione.....	11
Art. 16 Partecipazione alle attività ed alle associazioni rappresentative degli enti locali 11	
Capo V Autonomia del Consiglio comunale.....	12
Art. 17 Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa .....	12
Art. 18 Ufficio del Consiglio comunale - Istituzione.....	12
Art. 19 Ufficio del Consiglio comunale - Dotazioni .....	13
Art. 20 Funzioni organizzative ed amministrative.....	14
Art. 21 Funzioni contabili e finanziarie.....	15
Art. 22 Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni.....	16
Capo VI I gruppi consiliari.....	17
Art. 23 Costituzione.....	17
Art. 24 Conferenza dei capigruppo .....	18
Art. 25 Funzioni della conferenza dei capigruppo .....	18
Art. 26 Capi dei Gruppi - Commissioni - Permessi retribuiti.....	19

Capo VII Commissioni consiliari permanenti.....	20
Art. 27 Istituzione - Composizione – Nomina.....	20
Art. 28 Presidenza e convocazione delle commissioni.....	20
Art. 29 Organizzazione delle commissioni.....	21
Art. 30 Competenze delle commissioni.....	22
Art. 31 Segreteria delle commissioni .....	22
Capo VIII Commissioni speciali.....	24
Art. 32 Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia – Istituzione .....	24
Art. 33 Commissioni d’indagine.....	25
Art. 34 Commissione per le pari opportunità .....	26
TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI .....	27
Capo I Mandato elettivo - disciplina.....	27
Art. 35 Proclamazione della elezione.....	27
Art. 36 Convalida degli eletti.....	28
Art. 37 Cause di ineleggibilità e incompatibilità .....	28
Capo II Esercizio delle funzioni .....	29
Art. 38 Entrata e durata in carica.....	29
Art. 39 Divieto di mandato imperativo.....	29
Art. 40 Responsabilità personale.....	29
Art. 41 Comportamento nell’esercizio delle funzioni – Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del comune .....	30
Art. 42 Obbligo di astensione .....	30
Art. 43 Condizioni di pari opportunità .....	31
Art. 44 Dimissioni .....	31
Art. 45 Rimozione - Decadenza - Sospensione dalla carica.....	31
Art. 46 Consiglieri comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	32
Art. 47 Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica.....	32
Art. 48 Consigliere comunale - Sospensione dalla carica – Sostituzione .....	33
Capo III Consiglieri comunali. Prerogative e diritti .....	34
Art. 49 Partecipazione alle adunanze del Consiglio.....	34
Art. 50 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	34
Art. 51 Diritto d’iniziativa .....	35
Art. 52 Interrogazioni, interpellanze e mozioni di sindacato ispettivo .....	36
Art. 53 Modalità di trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	37
Art. 54 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	37
Art. 55 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	38
Capo IV Consiglieri comunali - Status .....	40
Art. 56 Aspettative, permessi e licenze. Trasferimenti durante l’esercizio del mandato .....	40
Art. 57 Gettoni di presenza - Indennità di funzione.....	40

Art. 58 Rimborso spese di missione e viaggio - Assicurazione contro i rischi.....	41
Art. 59 Iniziative d'aggiornamento .....	41
Capo V Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali .....	43
Art. 60 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti.....	43
Art. 61 Funzioni di rappresentanza .....	43
TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	44
Capo I Convocazione .....	44
Art. 62 Competenza.....	44
Art. 63 Convocazione - Avviso – Consegna.....	44
Art. 64 Avviso di convocazione - Consegna – Termini .....	45
Art. 65 Ordine del giorno.....	46
Capo II Ordine delle Adunanze .....	48
Art. 66 Deposito degli atti.....	48
Art. 67 Adunanze di prima convocazione .....	49
Art. 68 Adunanze di seconda convocazione .....	50
Art. 69 Adunanze di seconda convocazione – Modalità .....	50
Capo III Adunanze - Pubblicità .....	52
Art. 70 Adunanze pubbliche .....	52
Art. 71 Adunanze segrete .....	52
Art. 72 Adunanze “aperte”.....	52
Capo IV Disciplina delle adunanze.....	54
Art. 73 Comportamento dei Consiglieri .....	54
Art. 74 Ordine della discussione .....	54
Art. 75 Partecipazione degli assessori.....	55
Art. 76 Comportamento del pubblico.....	55
Art. 77 Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	56
Capo V Ordine dei lavori .....	57
Art. 78 Comunicazioni.....	57
Art. 79 Ordine di trattazione degli argomenti.....	57
Art. 80 Discussione - Norme generali .....	58
Art. 81 Questione pregiudiziale o sospensiva.....	58
Art. 82 Fatto personale .....	59
Art. 83 Termine dell'adunanza .....	59
Capo VI Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale.....	60
Art. 84 La partecipazione del Segretario .....	60
Art. 85 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma .....	60
Art. 86 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione.....	61

TITOLO IV FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	63
Capo I Indirizzi politico-amministrativi.....	63
Art. 87 Criteri e modalità.....	63
Art. 88 Attività di controllo del Consiglio comunale.....	64
Capo II Competenze del Consiglio .....	66
Art. 89 La competenza esclusiva.....	66
Art. 90 Conflitti di attribuzione.....	66
Capo III Le deliberazioni.....	67
Art. 91 Forma e contenuti.....	67
Art. 92 Approvazione - Revoca – Modifica .....	68
Capo IV Le votazioni.....	69
Art. 93 Modalità generali.....	69
Art. 94 Votazioni in forma palese .....	70
Art. 95 Votazione per appello nominale.....	71
Art. 96 Votazioni segrete.....	71
Art. 97 Esito delle votazioni .....	72
Art. 98 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	73
TITOLO V CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	74
Art. 99 Motivi – Effetti.....	74
TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI .....	75
Art. 100 Entrata in vigore – Diffusione.....	75