

# Regolamento funzionamento Consiglio Comunale e C.C.P.

## **Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti**

*Delibera C.C. n.31 del 09/04/2008*

COMUNE DI VIAGRANDE

INDICE

### **Titolo I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

###### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Prima seduta del Consiglio
- Art. 4 – Durata in carica
- Art. 5 – La sede delle adunanze
- Art. 6 – Competenze del Consiglio

##### **CAPO II**

###### IL PRESIDENTE

- Art. 7- Elezione del Presidente
- Art. 8- Compiti e poteri del Presidente
- Art. 9- Destituzione del Presidente
- Art. 9bis- Ufficio di Presidenza

##### **CAPO III**

###### I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 10 - Costituzione
- Art. 11 - Conferenza dei capi gruppo

##### **CAPO IV**

###### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 12 - Commissioni consiliari
- Art. 13 - Composizione
- Art. 14 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 16 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 17- Validità e pubblicità delle sedute delle Commissioni
- Art. 18 - Segreteria delle Commissioni
- Art. 19 - Incarichi di studio
- Art.19 bis Conferenza dei Presidenti di Commissione

##### **CAPO V**

###### COMMISSIONI DI INDAGINE

- Art. 20 - Commissioni d'indagine

### **Titolo II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I**

###### NORME GENERALI

- Art. 21 – Riserva di legge

## **CAPO II**

### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 22 - Procedura per la convalida degli eletti
- Art. 23 - Dimissioni
- Art. 24 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 25 - Sospensione dalla carica – sostituzione

## **CAPO III**

### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 26 - Diritto d'iniziativa
- Art. 27 - Iniziativa sulle proposte di deliberazione
- Art. 28 - Comunicazioni
- Art. 29 - Interrogazioni
- Art. 30 - Interpellanze
- Art. 31 - Ordini del giorno
- Art. 32 - Risoluzioni
- Art. 33 - Mozioni propositive
- Art. 34 - Mozioni di censura
- Art. 35 - Mozione di sfiducia
- Art. 36 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 37 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 38 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 39 - Comunicazione degli Atti deliberativi della Giunta Comunale

## **CAPO IV**

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 40 - Diritto di esercizio del mandato elettivo- Indennità – aspettative – permessi
- Art. 41 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 42 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 43 - Obbligo di astensione
- Art. 44 - Responsabilità personale

## **CAPO V**

### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 45 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti
- Art. 46 - Funzioni rappresentative

## **Titolo III**

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## **CAPO I**

### CONVOCAZIONE

- Art. 47 - Competenza
- Art. 48 - Avviso di convocazione
- Art. 49 - Ordine del giorno
- Art. 50 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 51 - Avviso di convocazione - consegna - termini
- Art. 52 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

## **CAPO II**

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 53 - Deposito degli atti
- Art. 54 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 55 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 56 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

## **CAPO III**

### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 57 - Adunanze pubbliche

Art. 58 - Adunanze "segrete"  
Art. 59 - Adunanze "aperte"

#### **CAPO IV**

##### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 60 - Comportamento dei consiglieri  
Art. 61 - Ordine della discussione  
Art. 62 - Comportamento del pubblico  
Art. 63 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **CAPO V**

##### ORDINE DEI LAVORI

Art. 64 - Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 65 - Discussione - norme generali  
Art. 66 - Questione pregiudiziale e sospensiva –Ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno  
Art. 67 - Fatto personale

#### **CAPO VI**

##### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

##### IL VERBALE

Art. 68 - La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 69 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma  
Art. 70 - Verbale - deposito - rettifiche – approvazione

#### **Titolo IV**

#### **LE DELIBERAZIONI**

##### **CAPO I**

##### LE DELIBERAZIONI

Art. 71 - Forma e contenuti  
Art. 72 - Approvazione - revoca – modifica delle deliberazioni

##### **CAPO II**

##### LE VOTAZIONI

Art. 73- Modalità generali  
Art. 74 - Votazioni in forma palese  
Art. 75 - Votazione per appello nominale  
Art.76 – I Consiglieri scrutatori  
Art. 77 - Votazioni segrete  
Art. 78 - Esito delle votazioni  
Art. 79 - Integrazione dell'efficacia

#### **Titolo V**

#### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 80 - Scioglimento

#### **Titolo VI**

#### **AUTONOMIA CONTABILE**

Art. 81 – Disposizioni generali in materia di autonomia contabile  
Art. 82 - Servizi consiliari  
Art. 83 - Disciplina dell'autonomia contabile  
Art. 84 - Gestione delle risorse spettanti al Consiglio  
Art. 85 – Autonomia contabile – Attribuzioni del Presidente del Consiglio

#### **Titolo VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 86 - Entrata in vigore – diffusione

## **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1**

##### Oggetto

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento, in ottemperanza a quanto previsto sia dall'Ordinamento Amministrativo degli Enti locali nella Regione siciliana approvato con l. n. 16/63 e s.m.i. e sia dallo Statuto Comunale e redatto ai sensi dell'art. 5 della L. 142/90 recepita in Sicilia con L.r. n. 48/91 e s.m.i., disciplina la posizione giuridica del Consiglio Comunale, lo status dei Consiglieri, il funzionamento dell'organo e la formazione delle deliberazioni collegiali attraverso le quali opera.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali delle predette fonti, udito il parere del Segretario comunale.

#### **Art. 2**

##### Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza relative alla interpretazione di norme del presente regolamento sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta e sentito il Segretario comunale nonché la conferenza dei capi gruppo, ripresi i lavori, propone al Consiglio un'interpretazione per risolvere le eccezioni sollevate. Qualora il Consiglio non si esprima favorevolmente sull'interpretazione appena proposta, il Presidente rinvia l'ulteriore discussione e/o l'argomento oggetto dell'eccezione all'ultimo punto dell'ordine del giorno.
2. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla suddetta interpretazione non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Dell'interpretazione viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

#### **Art. 3**

##### Prima seduta del Consiglio

1. La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente e deve aver luogo entro quindici giorni dalla proclamazione, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di voti di preferenze individuali (Consigliere anziano), al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea sino alla elezione del Presidente.
3. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui al precedente comma, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'assessorato regionale competente per il controllo sostitutivo.
4. L'ordine del giorno della prima seduta prevede i seguenti punti:

- esame della condizione degli eletti ed eventuale declaratoria della sussistenza di condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità;
- surroga dei Consiglieri che abbiano rinunciato o eventualmente optato per altro;
- esame della condizione dei surrogati ed eventuale declaratoria della sussistenza di condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità;
- giuramento dei Consiglieri;
- dichiarazione di adesione al gruppo;
- presentazione candidature alla carica di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio;
- nomina dei Consiglieri scrutatori titolari e supplenti
- elezione del Presidente del Consiglio e dei vice Presidenti (art.20 e 22 dello Statuto
- giuramento del Sindaco

5. Qualora nel corso della seduta si verifichi la declaratoria di ineleggibilità e/o incompatibilità di uno o più Consiglieri la elezione del Presidente del Consiglio e dei Vice Presidenti è rinviata a successiva seduta da convocarsi nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente .

#### **Art. 4**

Durata in carica

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

#### **Art. 5**

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio adeguato è riservato ai componenti dell'Amministrazione ed un ulteriore spazio apposito è riservato al pubblico, tale da assicurare allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno del palazzo di città, vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, della Regione Siciliana e dell'Unione Europea.

#### **Art. 6**

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha un ruolo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nei confronti del Sindaco e della Giunta, indirizzo e controllo che si estrinsecano oltre che in atti di vigilanza (interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni) anche nella competenza a deliberare sugli atti fondamentali elencati nell'art. 32 della L. 142/90, così come recepito dall'art. 1 comma 1 - lett. e), della L.R. 48/91 e successive modifiche e integrazioni.
2. Sono inoltre atti fondamentali del Consiglio Comunale:
  - Statuti del Comune e delle sue aziende speciali;
  - regolamenti comunali ad eccezione di quelli inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - criteri generali per l'adozione da parte della Giunta del regolamento sull'ordinamento degli

uffici e servizi;

- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, ad esclusione di quelli riguardanti le singole opere pubbliche e i programmi di OO.PP.;
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- rendiconti di gestione;
- piani territoriali e urbanistici;
- programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, quali programmi pluriennali di attuazione;
- convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia;
- costituzione e modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la concessione di pubblici servizi;
- la partecipazione del Comune a società di capitali ad eccezione della sottoscrizione di quote di capitali in società regolarmente costituite ai sensi dell'art. 32, lett. f) della L.142/90 e succ.mod.integr., che spetta invece alla Giunta;
- l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili, alla somministrazione e fornitura al Comune di beni e servizi a carattere continuativo;
- la nomina del collegio dei revisori dei conti;
- la nomina delle commissioni consiliari;
- la nomina del consiglio di amministrazione dei consorzi;
- l'istituzione di commissioni di indagine e delle commissioni di controllo e di garanzia;
- la nomina della commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari;
- l'approvazione di progetti di opere pubbliche in variante agli strumenti urbanistici;
- la formulazione di osservazioni sui progetti di programma triennale delle OO.PP. interessanti il territorio del Comune;
- l'approvazione di convenzioni per la costituzione di consorzi;
- l'approvazione dell'atto costitutivo e il regolamento dell'unione di comuni;
- la richiesta di aggregazione ad altra istituenda Provincia;
- l'espressione di parere per l'istituzione di nuovo Comune;
- la formulazione di indirizzi al Sindaco per determinare l'orario di vendita dei mercati rionali o di altre forme di commercio;
- la decisione circa l'ampiezza complessiva delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche e i criteri di assegnazione dei posteggi e la loro superficie nonché i criteri di assegnazione delle aree riservate agli agricoltori che esercitano la vendita diretta dei loro prodotti;
- la decisione circa l'istituzione, il funzionamento e la soppressione di mercati o fiere locali e lo spostamento di luogo o data di svolgimento degli stessi;
- la individuazione di commissioni, i comitati e ogni altro organismo collegiale con funzioni amministrative ritenuti opportuni per la realizzazione dei fini istituzionali del Comune;
- la effettuazione di attività ispettiva, con interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno risoluzioni e mozioni;
- l'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 10 della L.r. 35/97;
- la espressione delle proprie valutazioni sulla relazione annuale presentata dal Sindaco sullo stato di attuazione del programma e sull'attività svolta;
- l'acquisizione della relazione da parte del Sindaco sull'attività degli esperti da lui nominati;
- la dichiarazione di decadenza dei Consiglieri di cui agli art. 45 e 173, u. c., dell'ordinamento enti locali nonché quella in materia di ineleggibilità e incompatibilità di cui alla L.r. 31/86;
- la istituzione o la soppressione di cimiteri.

3. Nonché ogni altro atto specificamente attribuito dalla legge alla competenza del Consiglio Comunale

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 7**

Elezione del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è eletto dal Consiglio Comunale fra i suoi componenti, dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta di voti dei componenti il Consiglio. Qualora dopo la prima votazione nessun candidato abbia ottenuto tale maggioranza, risulta eletto, con successiva votazione, il candidato che abbia riportato il maggior numero di preferenze comunque non inferiore ai due quinti dei componenti del Consiglio. In caso di parità è eletto il candidato anziano per voti.
3. Il Presidente del Consiglio eletto prende immediatamente posto alla presidenza e presiede l'assemblea.
4. Successivamente si passa alla elezione dei Vice-Presidenti secondo le modalità di cui all'art.22 dello Statuto Comunale.
5. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal vicepresidente-vicario ed in caso di assenza e/o di impedimento anche di quest'ultimo dal Vice-Presidente.
6. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Consiglio, nella prima adunanza utile successiva il Consiglio provvede, su convocazione del vicepresidente vicario, alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio, con le modalità di cui al comma 2.

#### **Art. 8**

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede alla convocazione ed al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, con i Revisori dei conti e con i Presidenti delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 9**

Destituzione del Presidente

1. In caso di grave negligenza nei compiti assegnategli, violazione di doveri di ufficio, o nel caso di ripetute violazioni, debitamente documentate, dei poteri e prerogative dell'articolo precedente, il Presidente del Consiglio può essere destituito dalla carica con il voto favorevole, a scrutinio segreto, dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

## Art. 9 bis

### Ufficio di Presidenza

1. L'ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente del Consiglio e dai Vice-Presidenti.
2. L'ufficio di Presidenza, convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, svolge, in conformità dell'art. 23 dello Statuto, le seguenti funzioni:
  - a) Programmare, in termini organizzativi, iniziative istituzionali della Presidenza e delle Commissioni consiliari permanenti o altre iniziative volte a promuovere verso l'esterno l'attività del Consiglio Comunale;
  - b) Collaborare e coadiuvare il Presidente del Consiglio in tutte le funzioni previste dal presente regolamento;
  - c) Vigilare sul rispetto delle norme del presente regolamento,
  - d) Contribuire a programmare le sedute ordinarie del Consiglio Comunale anche riguardo agli argomenti da porre all'ordine del giorno;
  - e) Vigilare sul rispetto delle prerogative dei Consiglieri Comunali;
  - f) Adottare le misure organizzative necessarie ad una migliore utilizzazione delle risorse messe a disposizione per l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari e all'Ufficio di Presidenza stesso;
3. Le funzioni di supporto sono svolte da personale della segreteria all'uopo individuato.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 10**

##### Costituzione

1. Nel rispetto dell'art.25 dello statuto comunale, alla prima seduta, dopo le operazioni di insediamento i Consiglieri sono tenuti a dichiarare a quale gruppo intendono aderire. Il numero minimo per formare un gruppo consiliare autonomo è di tre Consiglieri.
2. I Consiglieri che non possono formare un gruppo autonomo, confluiscono d'ufficio nel gruppo misto.
3. Ogni singolo gruppo comunica al Presidente del Consiglio Comunale il nome del proprio capo gruppo. Fino a quando non si avrà detta comunicazione è considerato capo gruppo il Consigliere eletto con il maggior numero di voti.
4. Il numero minimo dei Consiglieri necessari al gruppo misto per esprimere il proprio capo gruppo non può essere inferiore a due. Nel gruppo misto, fino a quando non sarà comunicato al Presidente del Consiglio Comunale il nome del capo gruppo, è considerato capo gruppo il Consigliere più anziano per età.
5. Il Consigliere che successivamente alla prima adesione intenda aderire ad un gruppo diverso da quello al quale ha dichiarato di appartenere in precedenza, deve darne comunicazione al Presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione a firma del capo del gruppo al quale intende appartenere.
6. Ogni gruppo consiliare comunica altresì il nominativo del proprio vice capo gruppo.
7. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere trasmesse, a cura dell'Ufficio di Segreteria Comunale, copie delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.
8. A ciascun gruppo consiliare devono essere garantiti locali idonei per lo svolgimento dei compiti istituzionali.

9. Per il proprio funzionamento i gruppi consiliari si avvalgono delle risorse finanziarie all'uopo destinate.

## **Art. 11**

Conferenza dei capi gruppo

1. La conferenza dei capi gruppo, che è composta dal Presidente del Consiglio e dai singoli Capi gruppo, è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.

3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 12**

Commissioni consiliari

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

##### 1a COMMISSIONE

Statuto, Affari generali ed Istituzionali, Personale, Diritti civili, Istituzione di aziende speciali, Servizi Comunali, Cultura e Pubblica Istruzione

Ha competenze in materia di Statuto Comunale, di regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti, di Affari Generali (limitatamente a studi e proposte concernenti l'organizzazione dei servizi comunali, il personale in genere ed il funzionamento degli uffici), di diritti civili, di istituzione di aziende speciali, di Servizi demografici ed elettorali, di Statistica e informatica, Cultura e Pubblica Istruzione e per le altre materie affini e/o attinenti alle competenze dei settori "Affari Generali" e/o "Cultura e Pubblica Istruzione".

##### 2a COMMISSIONE

Finanze, Bilancio, Patrimonio, Tributi, Programmazione e Sviluppo economico, Servizi sociali

Ha competenze in materia di Programmazione economica, Bilancio preventivo, Variazioni bilancio e storno fondi, Conto consuntivo, Revisione dei conti, obbligazioni e Mutui, Tesoreria, Pubbliche Affissioni, Sviluppo economico, Trasporti pubblici intercomunali, Economato e Patrimonio, Inventario, Fitti, Alienazioni, Servizi sociali ed altre materie affini e/o attinenti alle competenze dei settori "Bilancio e Finanze" e/o "Servizi sociali".

##### 3a COMMISSIONE

Urbanistica, Assetto del territorio, Ambiente ed Ecologia, Viabilità, Traffico, Lavori pubblici, Sport, Turismo e Spettacolo.

Ha competenze in materia di Piano regolatore ed altri strumenti urbanistici, Piano triennale delle Opere Pubbliche, Piani di lottizzazione, Regolamento edilizio, Edilizia economica e popolare, Demanio Pubblico, Lavori comunali in appalto ed in economia, Cantieri di lavoro, Appalti lavori statali e regionali, Manutenzione strade ed edifici pubblici, Pubblica illuminazione, Parchi, Giardini e Verde pubblico in genere, Autoparchi, Servizi cimiteriali, Circolazione stradale e relativa segnaletica, sua manutenzione e mantenimento, Studio e progettazione dei piani di

viabilità, Sport, Turismo e Spettacolo ed altre materie affini e/o attinenti alle competenze dei settori "Tecnico" e/o "Sport, Turismo e Spettacolo".

### **Art. 13**

Composizione

1. Ciascuna Commissione è composta da numero 5 (cinque) Consiglieri proposti all'inizio della legislatura dal Presidente del Consiglio Comunale all'approvazione dell'assemblea, sulla base delle designazioni dei Capigruppo, effettuate in sede di riunione della Conferenza dei Capigruppo stessi. Nella Composizione delle CC.CC.PP. si tiene conto delle proporzioni fra gli schieramenti consiliari pari a 3/5 per la maggioranza e 2/5 per l'opposizione. Nessun Consigliere può far parte di più di due commissioni consiliari permanenti.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un commissario, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione.
3. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun commissario ha facoltà di farsi sostituire, nelle singole sedute della commissione, da un altro consigliere del proprio gruppo, sentito il Capogruppo che provvede ad informare il Presidente della commissione interessata alla sostituzione.

### **Art.14**

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente ed il Vice Presidente vicario di ciascuna CC.CC.PP. sono eletti dagli stessi dai componenti della commissione, con votazione segreta, a maggioranza dei voti. La presidenza e la vicepresidenza di una delle commissioni consiliari di cui all'art. 12 del presente regolamento, è comunque attribuita alla opposizione consiliare.
2. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente di ciascuna C.C.P. avviene nel corso della prima riunione della commissione che si tiene, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la delibera consiliare di nomina dei commissari. La riunione è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Il Presidente ed il Vice Presidente della commissione entrano in carica appena proclamato l'esito della votazione di elezione.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente di una C.C.P., lo sostituisce il rispettivo Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento di entrambi, la Presidenza è esercitata dal commissario anziano per voti.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando le date delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni commissario 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 commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, 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 tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, entro lo stesso termine, è inviata copia al Sindaco, all'Assessore al Ramo e al Presidente del Consiglio Comunale.

### **Art.15**

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno tre dei componenti. La Commissione delibera con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. Il Sindaco, i componenti della Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono recapitati ai Commissari titolari in uno all'avviso di convocazione della Commissione mentre gli allegati tecnici sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei componenti della commissione almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

4. Dei lavori della Commissione viene redatto un sommario verbale a cura del Segretario Comunale o di un suo delegato.

## **Art. 16**

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio stesso.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

## **Art. 17**

Validità e pubblicità delle sedute delle Commissioni

1. All'ora stabilita nella convocazione, il Presidente, aperta la seduta, procede all'appello nominativo dei Commissari. La seduta è valida se presenti almeno tre Commissari. In caso contrario, il Presidente, constatata la mancanza del numero legale, sospende la seduta per trenta minuti, dopodiché procede ad un nuovo appello. Qualora il numero legale non sia raggiunto, il Presidente rinvia la seduta.

2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

3. Per la disciplina delle sedute si applicano le norme stabilite per le riunioni del Consiglio Comunale, in quanto applicabili.

## **Art. 18**

Segreteria delle Commissioni

1. Alle Commissioni è assicurata, per l'espletamento delle funzioni, la disponibilità di locali, attrezzature tecniche e di registrazione e personale adeguato.

2. I compiti di segreteria e di verbalizzazione delle Commissioni sono svolti dal Segretario comunale o da un suo delegato, cui spetta anche l'assistenza ai lavori delle Commissioni sotto il profilo organizzativo.

3. I verbali delle sedute devono essere collazionati ed avere un proprio numero progressivo.

## **Art. 19**

Incarichi di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare argomenti di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Se richiesto, il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, con cadenza trimestrale, sull'avanzamento dei lavori sottoponendo allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Art.19 bis**

Conferenza dei Presidenti di Commissione

1. La conferenza dei Presidenti di Commissione è composta del Presidente del Consiglio e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari. Essa si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio motu proprio ovvero ove ne facciano richiesta almeno due Presidenti di Commissione.
2. La conferenza dei Presidenti di Commissioni coordina il funzionamento delle commissioni e ne garantisce le prerogative.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI DI INDAGINE**

#### **Art. 20**

##### Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, previa istanza sottoscritta da almeno cinque Consiglieri, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni di indagine per effettuare accertamenti su fatti, atti e provvedimenti su materie attinenti la amministrazione comunale nel rispetto dell'art. 16 dello Statuto comunale. La deliberazione di istituzione della commissione, che si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri costituenti il plenum, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concludere i lavori e riferire al Consiglio Comunale.
2. Ogni commissione di indagine è composta da n. 5 (cinque) componenti, di cui due riservati all'opposizione. I commissari componenti sono eletti, con votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad uno. Si considerano eletti i commissari appartenenti allo schieramento di maggioranza che abbiano riportato le prime tre cifre individuali più alte, analogamente si considerano eletti i commissari appartenenti allo schieramento di opposizione che abbiano riportato le prime due cifre individuali più alte. La deliberazione di costituzione della commissione, si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri costituenti il plenum.
3. Nel corso della prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro il termine di giorni 15 (quindici) da quando è diventata esecutiva la delibera di costituzione, la commissione provvede ad eleggere nel proprio seno, con votazione segreta e voto limitato ad uno, il Presidente ed il Vicepresidente. Il Presidente è eletto tra i commissari appartenenti all'opposizione. Il Presidente ed il Vicepresidente entrano in carica immediatamente appena proclamato l'esito della votazione di elezione.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di componenti del Consiglio e della Giunta, del collegio dei Revisori dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, nonché dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. Le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La segreteria della commissione viene garantita da un dipendente del Comune, indicato dal Segretario comunale ed incaricato dal Presidente della commissione. Il vincolo del segreto d'ufficio è imperativo anche per il Segretario della commissione.

7. Nella relazione al Consiglio, la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui ai precedenti commi.

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di propria competenza o, in alternativa, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle determinazioni che l'Amministrazione è tenuta ad adottare.

9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la commissione conclude la propria attività ed si scioglie. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione presso l'archivio dell'Ente.

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **NORME GENERALI**

###### **Art.21**

Riserva di legge

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

#### **CAPO II**

##### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

###### **Art. 22**

Procedura per la convalida degli eletti

1. Dichiarata aperta la seduta, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto iscritto all'ordine del giorno, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, esamina la condizione degli eletti in ossequio a quanto disposto dal titolo II della legge regionale n.31 del 24.06.1986 e precisamente dagli artt. 9,10,11,12,13,14,15 e 16.

2. Alla discussione di merito di cui al comma I, possono prendere parte anche coloro la cui eleggibilità od incompatibilità sia contestata.

3. In caso di dimissioni di un Consigliere neoeletto, presentate prima della convalida, il Consiglio preso atto delle medesime provvede alla sostituzione.

4. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore, egli cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, accettazione di cui deve essere data pubblicità al Consiglio a ciò che lo stesso provveda alla sostituzione.

###### **Art. 23**

Dimissioni

1. Le dimissioni da consigliere comunale sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ovvero formalizzate in seduta Consiliare. Esse sono irrevocabili, acquistano immediata efficacia e non necessitano di presa d'atto.

2. Il Consiglio Comunale procede, nella prima seduta utile, alla surroga del dimesso, in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità in capo al soggetto surrogante.

#### **Art. 24**

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Il Consigliere Comunale decade o è rimosso dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge.

2. La surroga del consigliere decaduto o rimosso dalla carica ha luogo nella prima seduta utile successiva a quella nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità in capo al soggetto surrogante.

#### **Art. 25**

Sospensione dalla carica – sostituzione

1. I Consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla legge.

2. Il Consigliere sospeso non è computabile al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 26**

Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione, nel rispetto del comma I dell'art.31 dello Statuto comunale, spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio e a ciascuno dei Consiglieri Comunali.

2. Ciascuno dei Consiglieri ha altresì, nel rispetto del comma I dell'art.18 dello statuto comunale, il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni.

#### **Art. 27**

Iniziativa sulle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa circa le proposte di deliberazione di cui al comma I dell'art. 26 si esercita mediante la facoltà in capo a ciascun consigliere di presentare proposte di deliberazione su ogni materia o argomento che rientra tra le competenze del Consiglio Comunale.

2. La proposta di deliberazione, ai sensi del comma precedente, deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente. La relazione illustrativa deve riportare l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti di fatto e giuridici che fanno ritenere opportuna l'approvazione della proposta, nonché dei mezzi finanziari necessari a garantire la copertura economica affinché gli uffici comunali previsti dall'art. 12 della L.R. n.30/00 possano esprimere il previsto parere.

3. La proposta è inviata al Presidente il quale la trasmette al dipendente comunale con attribuzione dirigenziale competente per l'istruttoria, e ove previsto la rimette per il parere alla commissione consiliare permanente competente per argomento. Conclusa l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali e i piani settoriali sono proposti al Consiglio dal Sindaco a ciò designato dalla Giunta comunale.

5. Il Sindaco ha altresì il diritto di presentare al Consiglio tutte le deliberazioni che ritenga opportune al fine di ottimizzare secondo principi di economicità, efficienza, efficacia ed equità la gestione del comune. L'illustrazione di tali atti e dell'opportunità di adottarli, è affidata dal Presidente ad un relatore, su indicazione del capogruppo di maggioranza o su indicazione della Conferenza dei capigruppo ove la maggioranza sia costituita da più gruppi consiliari.

6. Le iniziative di proposte di deliberazioni aventi ad oggetto l'approvazione di regolamenti nonché la surroga, la decadenza, l'esame delle condizioni di eleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, la composizione delle Commissioni Consiliari permanenti, l'istituzione e la composizione delle Commissioni consiliari speciali nonché l'approvazione dei verbali delle sedute consiliari è riservata al Presidente del Consiglio. L'illustrazione di tali atti e dell'opportunità di adottarli, è affidata al Presidente o ad un relatore dallo stesso indicato.

7. I Consiglieri hanno, inoltre, la facoltà di presentare emendamenti su ogni proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

8. Costituiscono emendamenti le modifiche realizzate mediante integrazioni, sostituzioni e soppressioni parziali o totali del testo della proposta di deliberazione. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti, dettandone il testo a verbale, e ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

9. Le proposte di emendamento non ritirate sono trasmesse cumulativamente dal Presidente al dipendente comunale con attribuzione dirigenziale competente che ne cura, con procedura d'urgenza, ove quest'ultima sia possibile, l'istruttoria integrativa. Qualora il funzionario ritenga necessari ulteriori approfondimenti, la trattazione dell'argomento è rinviata dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno o eventualmente alla seduta immediatamente successiva.

10. Con riferimento alle proposte di deliberazione su iniziativa del Sindaco, prima della votazione dei singoli emendamenti, il Presidente del Consiglio acquisisce il parere del Sindaco o dell'Assessore presente in aula.

## **Art. 28**

### Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, nell'ordine, il Presidente, il Sindaco, i Consiglieri Comunali hanno facoltà di effettuare eventuali comunicazioni su atti, fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni intervenuto.

## **Art. 29**

### Interrogazioni

1. L'interrogazione è una domanda presentata al Sindaco per sapere se un fatto sia vero, se l'Amministrazione sia a conoscenza di atti, fatti o eventi di particolare interesse per la comunità, se essa intenda presentare al Consiglio proposte di deliberazione finalizzate a risolvere determinate problematiche.

2. Le interrogazioni, di norma, sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare ordinaria.

3. L'interrogazione non può dar luogo a discussione. Ad essa risponde il Sindaco o qualora delegato, l'Assessore competente.

4. L'estratto del verbale relativo alle interrogazioni e alle relative risposte è messo a disposizione dei Consiglieri i quali potranno prenderne visione presso la Segreteria del Consiglio.

## **Art. 30**

### Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi e i criteri che hanno determinato l'attività dell'amministrazione relativamente ad un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della seduta ordinaria, esaurite le interrogazioni.
3. Il Sindaco o l'assessore all'uopo delegato, ove possibile, risponde immediatamente ovvero dichiara di dover differire la risposta. In questo caso essa è differita alla prima seduta utile successiva.
4. L'interpellante ha facoltà di illustrare l'interpellanza oralmente parlando per non più di 10 minuti. Ciascun Consigliere può illustrare non più di due interpellanze per ciascuna seduta. Ottenuta la risposta, l'interpellante ha diritto a manifestare la propria soddisfazione replicando per non oltre 5 minuti.
5. L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio.

### **Art. 31**

#### Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella trattazione di argomenti relativi a fatti o a questioni di interesse della comunità che mirano a fare esprimere al Consiglio Comunale obiettivi, orientamenti, intendimenti, indirizzi, criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività rivolti all'Amministrazione Comunale. Sono presentati, per iscritto, almeno sette giorni prima della seduta ordinaria e qualora sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri, obbligano il Presidente ad iscriverli all'ordine del giorno. Sono trattati in seduta pubblica, dopo gli altri argomenti.
2. Il primo dei Consiglieri firmatari legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo interviene il Sindaco o un assessore all'uopo delegato per precisare la posizione dell'esecutivo, e successivamente i Consiglieri iscritti a parlare, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
3. Il primo dei Consiglieri firmatari può chiedere al Presidente del Consiglio di fare esprimere il Consiglio Comunale, attraverso la votazione, sull'ordine del giorno presentato.
4. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

### **Art.32**

#### Risoluzioni

1. Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifiche disposizioni connesse con un argomento in trattazione.
2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano l'Amministrazione a comportarsi conseguentemente.

### **Art.33**

#### Mozioni propositive

1. La mozione propositiva consiste in una proposta concreta, formulata per iscritto, tendente a promuovere la discussione su un argomento di particolare importanza e a provocare un voto in ordine ai criteri da seguirsi nella trattazione di un determinato affare.
2. L'illustrazione della mozione è compito del primo proponente. Nella discussione possono intervenire i Consiglieri che ne facciano richiesta, oltre al Sindaco e agli Assessori eventualmente delegati, secondo le norme previste dal presente regolamento per la discussione generale. Esaurita la discussione, la mozione è posta in votazione.

3. Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi possono essere oggetto di un'unica discussione. In tal caso, ove una o più mozioni vengano accorpate o ritirate, il primo firmatario di ciascuna di esse è iscritto a parlare subito dopo il proponente della mozione principale.

4. Ove esistano, le mozioni propositive hanno la precedenza sulle interpellanze ed interrogazioni concernenti lo stesso oggetto. In tal caso, le interrogazioni decadono mentre è facoltà di coloro che hanno presentato interpellanze sul medesimo oggetto rinunciare. In questa evenienza essi sono iscritti a parlare sulla mozione in discussione dopo il proponente e dopo gli eventuali proponenti delle mozioni accorpate o ritirate ai sensi del comma precedente.

#### **Art. 34**

##### Mozioni di censura

1. La mozione di censura è volta a promuovere una censura sull'attività del Sindaco o di uno o più assessori in relazione ad un determinato fatto o atto.

2. La mozione di censura può, altresì, essere rivolta nei confronti sia del Presidente del Consiglio che dei Vice Presidenti ove risulti ipotizzabile un vulnus allo Statuto comunale o al Regolamento sul funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti.

3. La mozione di censura deve essere presentata per iscritto al protocollo dell'Ente da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e deve essere comunicata al Presidente che la mette in discussione nella prima seduta utile.

4. La mozione è illustrata dal primo dei Consiglieri firmatari, discussa dal Consiglio alla presenza dell'interessato, che ha il diritto di fornire le proprie giustificazioni. La relativa votazione è effettuata per voto palese e appello nominale. Se consegue il voto favorevole dei due terzi dei costituenti il plenum la mozione è approvata; in caso contrario, si intende respinta.

#### **Art. 35**

##### Mozione di sfiducia

1. I Consiglieri comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati è acquisita al protocollo a cura del Segretario comunale ed è immediatamente comunicata al Presidente, il quale la mette in discussione in un termine non inferiore a 10 gg. e non superiore a 30 gg. decorrenti dalla data del protocollo di presentazione.

2. La mozione è illustrata dal primo dei Consiglieri firmatari, discussa dal Consiglio e, quindi, sottoposta al voto dell'assemblea. La relativa votazione è effettuata per voto palese e appello nominale. Se consegue il voto favorevole dei quattro quinti dei componenti è approvata; in caso contrario, si intende respinta.

3. Se la mozione viene approvata si procede alla cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta comunale, e si procede, con decreto del Presidente della Regione, su proposta dell'Assessore Regionale, alla dichiarazione di anticipata cessazione dalla carica degli organi elettivi del comune, nonché all'amministrazione dell'Ente ex art. 11 L.R. 11/9/1997 n° 35.

#### **Art.36**

##### 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 terzo 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 Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Vice Presidente vicario.

#### **Art. 37**

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere, senza alcuna formalità, dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma del presente articolo è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi. L'accesso documentale è concesso nei termini previsti dal successivo art. 38.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 38**

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio. Esso, comunque, non può essere superiore a quindici giorni.

4. Il Segretario comunale, 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, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio della documentazione richiesta.

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.

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.

#### **Art. 39**

Comunicazione degli atti deliberativi della Giunta Comunale

1. Le deliberazioni della Giunta comunale sono trasmesse ai Capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. I Consiglieri comunali possono, altresì, prenderne visione presso la segreteria comunale.

### **CAPO IV**

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

## **Art. 40**

Diritto di esercizio del mandato elettivo

Indennità- Aspettative – Permessi.

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
3. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati 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 degli organi nazionali e regionali, delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. L'ammontare dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti agli Amministratori, viene determinato tramite Regolamento del Presidente della Regione previa deliberazione della Giunta Regionale e sentita la Conferenza Regione-Autonomia locale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge.
6. Le indennità di cui al comma precedente si applicano automaticamente, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 19 della L.R. 30/2000. Eventuali aumenti o diminuzioni rispetto alla soglia minima stabilita dal Regolamento del Presidente della Regione dovranno essere deliberati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta, e nel rispetto degli stanziamenti e dei vincoli di bilancio.
7. Per il caso di incremento della soglia minima, fissata ai sensi del precedente 6° comma, sarà onere del Consiglio Comunale individuare i fondi di Bilancio con cui far fronte alla maggiore spesa.
8. Il regime dei permessi, licenze, rimborsi spese, indennità di missione ed aspettative per mandato elettorale, segue le prescrizioni di cui agli artt. 18 e segg. della L.r. 30/2000.
9. Le certificazioni inerenti la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono rilasciate dal Segretario Comunale o suo delegato, alla fine di ciascuna seduta e, comunque, entro due giorni dalla richiesta.

## **Art. 41**

Divieto di mandato imperativo

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

## **Art. 42**

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale da regolarizzare per iscritto dall'interessato o dal proprio capo gruppo consiliare, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive, può essere dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale, previa contestazione scritta da parte del Presidente del Consiglio su istanza di un componente il collegio, o di un elettore tenuto conto delle cause giustificative presentate dall'interessato o dal proprio capo gruppo.

4. Il Consigliere che si allontana dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 43**

Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado di un consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione. 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 contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, o del coniuge o di parenti o di affini sino al quarto grado.

2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri che ritengono di astenersi o di assentarsi ne informano il Presidente a chè il Segretario comunale ne dia atto nel verbale dell'adunanza.

#### **Art. 44**

Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, delle proprie votazioni espresse in sede di Consiglio Comunale.

2. Sono esenti di responsabilità i Consiglieri assenti dall'adunanza e quelli astenuti.

3. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità previste dalla legge.

### **CAPO V**

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

#### **Art. 45**

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso a scrutinio segreto.

#### **Art. 46**

Funzioni rappresentative

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 da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene assieme al Sindaco, alla Giunta comunale e al Presidente del Consiglio Comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capi gruppo.

### **Titolo III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Art. 47**

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente, con propria determinazione. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene effettuata dal vicepresidente vicario e nel caso di assenza di quest'ultimo dal vicepresidente. Dell'assenza od impedimento deve essere data notizia alla Segreteria Comunale.

##### **Art. 48**

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui ai successivi articoli.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta dal Sindaco o da almeno un terzo dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. All'apertura di seduta il richiedente espone i motivi dell'urgenza sottoponendoli all'approvazione del Consiglio mediante votazione. Qualora il Consiglio Comunale non approvi l'urgenza l'argomento deve essere trattato in una successiva adunanza oggetto di nuova convocazione.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo dal vice Presidente vicario e nel caso di assenza di quest'ultimo dal Vicepresidente.

##### **Art. 49**

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente predisporre, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti presentati dai Consiglieri comunali ai sensi del precedente art. 27 e di dare priorità agli argomenti proposti dal sindaco, compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed a ognuno dei Consiglieri comunali.

4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla 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 nei termini d'urgenza.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo conciso, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art.58. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 50**

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo del messo comunale e pubblicato all'Albo Pretorio.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei ricevuti e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri possono comunicare un domiciliatario diverso dalla propria residenza anagrafica, comunque ubicato nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Presidente del C.C., il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Relativamente ai Consiglieri Comunali che non risiedono nel territorio comunale e fino a quando non viene effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 51**

Avviso di convocazione- Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.

3. Per le adunanze d'urgenza il recapito dell'avviso deve avvenire almeno ventiquattro ore prima di quello stabilito per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. L'opportunità di discutere i provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quarto comma può essere valutata dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio e non solleva il vizio di legittimità.

## **Art. 52**

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Presidente dispone la diffusione di strumenti informativi nell'ambito del territorio, per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e l'ordine dei lavori.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 53**

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale tre giorni prima dell'adunanza, e comunque almeno 24 ore prima nei casi di urgenza. In caso di mancato deposito degli atti completi, il punto all'ordine del giorno in questione deve essere rinviato.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai Consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale inclusi gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, nonché il termine 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.

5. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### **Art. 54**

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale i cui risultati vengono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui, all'inizio della seduta e comunque quando debba procedersi a votazione, si sia constatata la mancanza del quorum necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara che l'adunanza verrà sospesa per un'ora. Se alla ripresa dei lavori, continua a persistere la mancanza del quorum valido, l'adunanza viene rinviata in seconda convocazione, da tenersi il giorno successivo alla medesima ora stabilita per la prima convocazione, e col medesimo ordine del giorno residuo.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità della seduta. Ove si accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, il Presidente, a sua discrezione, dispone la sospensione temporanea dei lavori, fino a 15 minuti, decorsi i quali il segretario effettua un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti continua ad essere inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto nel verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art.55**

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno i 2/5 dei Consiglieri costituenti il plenum.

#### **Art. 56**

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco e gli Assessori, partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. Qualora sia iscritto all'ordine del giorno un argomento inerente un determinato assessorato, l'assessore al ramo è invitato a partecipare ai lavori del consiglio limitatamente all'argomento di propria pertinenza.

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 57**

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nei successivi articoli del presente regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 58**

Adunanze "segrete"

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente interrompe la discussione. 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 restano in aula solo i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio, nonché il Sindaco o l'assessore da lui delegato.

#### **Art. 59**

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

### **CAPO IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 60**

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere le proprie valutazioni mediante apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo ammonisce richiamandolo al rispetto del regolamento. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto allo stesso consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Ove il Consigliere persistesse nel suo atteggiamento il Presidente sospende la seduta per quindici minuti. Ripresa la seduta, ove il Consigliere impedisse il corretto svolgimento dei lavori perdurando nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula.

#### **Art. 61**

Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi ove da egli stesso stabiliti.

4. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli interdice la parola.

## **Art. 62**

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio è tenuto ad occupare l'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo ai lavori dello stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico sono esercitati discrezionalmente dal Presidente che si avvale, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio opportunamente delimitato all'interno del quale siedono i Consiglieri e si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che la seduta sia stata sospesa o tolta.

5. Se taluno del pubblico disturba lo svolgimento della seduta, il Presidente, dopo averlo verbalmente diffidato a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può disporre l'allontanamento, anche a mezzo della forza pubblica.

6. Nei casi di gravi disordini, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala e la prosecuzione della riunione in forma riservata, permettendo di assistervi solo a singole persone, alla stampa e agli impiegati del Comune.

7. Per motivi di ordine pubblico il Presidente può sciogliere la seduta, nel qual caso il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Art. 63**

### Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per autodeterminazione o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, per la trattazione di quanto all'ordine del giorno.

2. Possono altresì, essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire al Consiglio illustrazioni e chiarimenti.

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

## **Art. 64**

### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, risoluzioni e mozioni 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 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 risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta.

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

## **Art. 65**

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Per ciascun intervento, ogni Consigliere ha a disposizione dieci minuti.

3. Il Presidente, a sua discrezione o su proposta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, chiusa la discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando siano intervenuti almeno due Consiglieri per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni dei gruppi dichiarino, con intervento del Capogruppo, di rinunciare. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo o a chi decide di votare in dissenso dal proprio gruppo.

## **Art. 66**

Questione pregiudiziale o sospensiva

Ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno

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 vengono sempre esaminate e poste in votazione. Sulle relative questioni ha diritto di parola - oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 67**

Fatto personale

1. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti o atti di rilevanza politica 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.

2. La Commissione è costituita nel rispetto delle proporzioni tra schieramenti politici. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio e riferisce al Consiglio per iscritto entro il termine assegnatole con la deliberazione di istituzione. La Commissione delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

3. Il Consiglio prende atto delle conclusioni esternate dalla Commissione.

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

##### **Art. 68**

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne redige i verbali. In caso di impedimento del Segretario lo sostituisce il vicesegretario o altro Segretario comunale o altro funzionario incaricato dall'Agenzia Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali, nel rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano la materia.
2. Nei casi in cui il Segretario è obbligato dalla legge ad allontanarsi dalla sala è sostituito da altro funzionario comunale incaricato dal Sindaco.
3. Il Segretario non ha diritto di voto, ma può esprimere, ove richiesto, il proprio parere e riferire sulle questioni in discussione.

##### **Art. 69**

Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è un atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il processo verbale, redatto dal Segretario o da chi lo sostituisce, indica:
  - il giorno, l'ora e il luogo in cui si tiene la seduta;
  - l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente con inviti scritti recapitati al domicilio dei Consiglieri;
  - la natura della seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza);
  - se la seduta sia di prima o di seconda convocazione;
  - se la seduta sia pubblica o segreta;
  - i nomi dei Consiglieri presenti e assenti e di questi ultimi quelli la cui assenza sia giustificata;
  - la qualità di chi assume la presidenza;
3. Il verbale costituisce il resoconto sommario 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, indicandone i nomi dei contrari e degli astenuti quando altrimenti non evincibili con certezza.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo sia dettato al Segretario che ne cura la verbalizzazione.
5. Eventuali affermazioni potenzialmente ingiuriose o diffamatorie o che possono costituire offese individuali o imputazione di mala intenzione non sono riportate. Le stesse, tuttavia, sono iscritte a verbale ove ne faccia richiesta il consigliere destinatario.

6. In caso di seduta segreta, il verbale è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sull'operato delle stesse.

7. Il verbale delle sedute di cui al comma precedente è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Art. 70**

Verbale - Deposito - Rettifiche- Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza successiva a quella cui si riferisce per essere sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della trattazione del punto all'ordine del giorno 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.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, eventualmente udita la registrazione, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Essa si intende approvata ove raccolga un numero di voti favorevole pari ai due terzi dei Consiglieri costituenti il plenum.

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 dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'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**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **art. 71**

Forma e contenuti delle deliberazioni

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 deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n. 30/2000. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze e su espressa richiesta del Sindaco.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio competente, il quale assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

## **Art.72**

Approvazione - revoca – modifica delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale approvando le deliberazioni, adotta il testo originario od emendato conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, può discrezionalmente procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

## **CAPO II**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 73**

Modalità generali

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

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

3. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando ciò sia prescritto espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio lo ritenga, dovendosi esprimere, con il voto, apprezzamento e/o valutazione relative a qualità di persone.

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, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.

5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva 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 (sostitutivi e aggiuntivi);

- 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 invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione 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 dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le 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 consentito ad alcuno effettuare interventi sul testo in votazione, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 74**

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli e successivamente coloro che sono contrari. Infine il Presidente invita gli astenuti ad manifestare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione e prima della proclamazione del risultato. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **Art. 75**

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando prescritto dalla legge o dallo statuto o quando il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri abbia deliberato in tal senso.

2. Il Presidente precisa al Consiglio che i Consiglieri che vogliono che l'atto venga approvato debbono pronunciare la parola "favorevole", i Consiglieri che vogliono che l'atto venga respinto debbono pronunciare la parola "contrario" mentre i Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione debbono pronunciare la parola "astenuto".

3. Il Segretario comunale effettua l'appello nominativo dei Consiglieri comunali presenti in aula, al quale ciascuno di essi risponde pronunciando ad alta voce una delle parole di cui al comma due del presente articolo. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 76**

## I Consiglieri scrutatori

1. All'inizio della legislatura, il Consiglio Comunale provvede a nominare, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, tre Consiglieri scrutatori titolari, di cui due appartenenti ai gruppi di maggioranza e uno appartenente ai gruppi di opposizione al fine di garantire la eventuale verifica della votazione di controprova di cui all'art. 74 comma 4.
2. Al fine di garantire il plenum del collegio, nel corso della stessa seduta, il Consiglio provvede, altresì, sempre su proposta della Conferenza dei Capigruppo, a nominare tre Consiglieri scrutatori supplenti, con le stesse modalità di cui al comma precedente.
3. La regolarità della votazione palese ed il suo esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi e/o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
4. L'intervento e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria nel caso di votazioni per appello nominale o a scrutinio segreto. In quest'ultimo caso, gli scrutatori assistono il Presidente anche nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
5. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni la modalità e l'esito della votazione sono stati verificati con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 77**

#### Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. 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 e munite di timbro del Comune di Viagrande col visto del Segretario comunale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome ed il cognome di coloro che egli intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Ove la scheda riporti un quantitativo di nominativi superiore ai soggetti eleggibili, il voto è nullo.
4. Le eventuali schede bianche sono computate tra le schede valide.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede estratte dall'urna e scrutinate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Quando siano accertate gravi irregolarità, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 78**

#### Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, per i quali la legge o lo statuto espressamente prevedano un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende

approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza semplice dei votanti, e comunque non inferiore a quattro voti favorevoli.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche 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 in successiva adunanza.

5. Esclusi gli atti deliberativi aventi ad oggetto l'elezione di cariche istituzionali nonché nei casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una proposta di deliberazione respinta o non approvata per due consecutive votazioni, non può essere riproposta al Consiglio se non decorsi sei mesi dall'ultima presentazione.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il non approva".

7. Nel verbale relativo a votazioni con schede viene indicato il numero dei voti di preferenza ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 79**

Integrazione dell'efficacia

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo che la legge o lo statuto comunale non prevedano diversamente.

2. Le deliberazioni diventano esecutive decorso il quindicesimo giorno dalla loro pubblicazione, salvo che la legge, lo statuto comunale o la deliberazione stessa non disponga diversamente (urgenza).

3. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio debbono essere dichiarate tali e quindi immediatamente esecutive mediante un voto favorevole

4. specifico espresso dalla maggioranza dei votanti, e comunque non inferiore ai 2/5 dei Consiglieri costituenti il plenum, dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **Titolo V**

#### **CESSAZIONE DEL**

#### **CONSIGLIOCOMUNALE**

### **Art. 80**

Scioglimento

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto nei casi, con i criteri e le modalità stabilite dalla legge.

2. La cessazione dalla carica di Sindaco per decadenza, dimissioni, rimozione, morte o impedimento permanente, non comporta la cessazione del Consiglio Comunale che rimane in carica fino a nuove elezioni.

### **Titolo VI**

#### **AUTONOMIA CONTABILE**

### **Art. 81**

Disposizioni generali in materia di autonomia contabile

1. Con norme regolamentari, il Comune fissa le modalità per garantire servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio, delle CC.CC.PP. nonché dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

## **Art. 82**

Servizi consiliari

1. Nell'ambito della dotazione organica, il Servizio "Affari Generali " è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti.

2. Presso detto servizio, è costituito l'ufficio di supporto alla presidenza del Consiglio. Esso è posto alle immediate dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio e alle dipendenze tecniche del responsabile del settore.

## **Art. 83**

Disciplina dell'autonomia contabile

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relative all'attività del Consiglio. Quest'ultima è redatta a cura del servizio Affari Generali in ossequio alle direttive emanate del Presidente del Consiglio sentiti il Direttore Generale ed il Responsabile del Settore, tenuto conto delle richieste presentate dai gruppi consiliari regolarmente costituiti, nonché delle richieste presentate dai Presidenti delle CC.CC.PP.

2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio. Il dettaglio di tale prospetto corrisponde a quello previsto, per gli altri servizi del Peg.

3. Il Peg. deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio. Il Peg. deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

4. Alla Giunta è vietato apportare variazioni al Peg., per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente Regolamento, è l'unico legittimato ad apportare variazioni alle voci del bilancio di propria pertinenza.

## **Art. 84**

Gestione delle risorse spettanti al Consiglio

1. Il bilancio e il Peg., nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano, al Servizio per l'autonomia gestionale funzionale e contabile del Consiglio e dei suoi organi ed articolazioni interne, le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo, delle Commissioni Consiliari e dei gruppi Consiliari.

2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg., è preposto il Responsabile del Servizio, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3. Il Direttore Generale sulla base dei dati della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al Peg, o al bilancio.

4. Il servizio affari generali gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede:

- a) alla liquidazione dell'indennità per il Presidente e Vice Presidente vicario del Consiglio;
  - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali;
  - c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni dell'indennità o dei gettoni;
  - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite;
  - e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;
  - f) al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
  - g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari.
5. Il responsabile del servizio è nominato dal Direttore Generale, su proposta del Presidente del Consiglio, sentito il parere dei Presidenti delle CC.CC.PP.

#### **Art. 85**

Autonomia contabile - Attribuzioni del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio sentiti l'Ufficio di Presidenza e la conferenza dei capi gruppo consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza i Consiglieri Comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori Comune in missione. La successiva liquidazione, è sottoscritta dal Responsabile del settore Affari Generali nel rispetto di quanto stabilito dal successivo comma 3.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva, ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

#### **Titolo VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 86**

Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare ed alla legislazione vigente in materia