

# **COMUNE DI RAMACCA**

**(Provincia di Catania)**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

# COMUNE DI RAMACCA

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità del regolamento**

modificato dalle norme regionali e dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consigliere, del Presidente e dei Consiglieri. 1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dell'articolo 31 della legge 142/90, come recepito e

2. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, dalle LL.RR. 25 e 30 del 2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.

3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

4. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente o dal vice presidente, ispirandosi ai detti principi nei rispetto delle citate norme, sentito il parere della Conferenza dei Capi gruppo e se necessario del Segretario comunale.

#### **Art. 2**

#### **Norme di riferimento**

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione interna, il funzionamento e le riunioni del Consiglio Comunale e dei suoi Organi, l'esercizio delle funzioni del Consiglio del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente Ordinamento EE.LL., le LLRR. 48/91, 7/92, 26/93 e 23/96, le LL.RR. 25 e 30 del 2000, le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto comunale.

2. Nell'espletamento dell'autonomia funzionale ed organizzativa, oltre le norme sopra richiamate dovranno essere rispettate le norme contabili e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti nel Comune.

3. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le citate norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

## **Art. 3**

### **Interpretazione del regolamento**

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo e le norme richiamate al precedente articolo 2.
2. Le eccezioni sollevate durante le" sedute dai Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenta di particolare complessità il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri, dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

## **Art.4**

### **Durata in carica del Consiglio**

1. I Consiglieri entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni all'atto della loro proclamazione.
2. Il Consiglio rimane in carica cinque anni e più precisamente sino all'elezione del nuovo organo.
3. Negli ultimi quarantacinque giorni di mandato, e più esattamente in quelli successivi alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il suo rinnovo l'operatività del Consiglio sarà limitata solo all'assunzione di atti urgenti e improrogabili. Gli atti dovranno contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

## **Art. 5**

### **Seduta di insediamento**

1. La seduta di insediamento del Consiglio deve essere convocata entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti con invito da notificarsi entro dieci giorni dalla data fissata per l'adunanza a cura del Presidente uscente.
2. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Consigliere anziano per numero di preferenze individuali (nuovo eletto) il quale assume la presidenza provvisoria dell'adunanza previa prestazione di giuramento secondo la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione."
3. Il Consiglio procede successivamente alle operazioni di giuramento, con la formula indicata al precedente comma, di convalida e surroga degli eletti nonché all'elezione del Presidente - per la quale è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato

che abbia riportato la maggioranza semplice - e del Vice Presidente alla cui elezione si provvede con le modalità seguite per il Presidente

## **Art.6**

### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco ed i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.
5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio.
6. Al fine di assicurare la massima pubblicità fra la cittadinanza, nei termini di pubblicazione indicati al comma precedente, l'elenco degli argomenti da trattare in consiglio comunale deve essere esposto in quattro apposite bacheche del Comune ed in apposito sito di elevata frequentazione.
7. Il giorno in cui si tiene la riunione all'esterno della sede viene esposta la bandiera italiana, quella europea e la bandiera della Regione Sicilia

## **Art. 7**

### **Utilizzo aula consiliare**

1. L'utilizzo dei locali dell'aula consiliare deve essere autorizzato dal legale rappresentante dell'Ente, sentito il Presidente del Consiglio Comunale, in tutti i casi in cui si reputa necessario un uso diverso delle adunanze di Consiglio Comunale.

## **Art. 8**

### **Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione delle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio. 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 allo stesso. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'intervento dei Vigili Urbani di servizio.

2. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono coinvolti dati sensibili e trattati argomenti che implicano apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte vantazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore in sua rappresentanza e il Segretario comunale o il Vice Segretario che restano vincolati al segreto d'ufficio.
6. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettare le disposizioni del D.P.R. n. 196/2003, e successive modifiche ed integrazioni sul trattamento di dati sensibili.

## **Art. 9**

### **Adunanze aperte**

In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 6 del presente regolamento

2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le "adunanze aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

## **IL PRESIDENTE**

### **ART. 10**

#### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare le norme nazionali, regionali, lo Statuto ed il presente regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle altre norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente il sostituto con l'ausilio del Segretario provvede agli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

## **Art. 11**

### **Attribuzioni e poteri**

1. Il Presidente svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compreso la convocazione e la presidenza del Consiglio Comunale e della Conferenza dei Capi gruppo, l'attivazione delle Commissioni consiliari. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, impartisce le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
2. Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Articola l'ordine degli interventi e stabilisce i tempi della discussione, 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, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Spetta al Presidente richiamare il Consigliere che pronuncia frasi sconvenienti o che con il suo contegno, turba l'ordine della seduta.
4. Se dopo ripetuti richiami il Consigliere continua ad essere causa di disordine, il Presidente può ordinare l'espulsione dall'auditorium o sospendere la seduta fino a quando venga ristabilito l'ordine.
5. Il Presidente, per esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Responsabili di settore perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti utile ai lavori. Possono, altresì, essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o ai Consiglieri, i dirigenti comunali, i consulenti e i professionisti assicurano la loro consulenza, se necessario sino al completamento della trattazione dell'argomento.
7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira ai principi d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri ed assicurando il rispetto delle minoranze.
8. Il Presidente per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari.
9. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore civico, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
10. Il Presidente può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti all'esame del Consiglio o chiedere l'intervento del Sindaco o del competente Assessore su questioni di interesse generale nell'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
11. Invita il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di Legge o di Regolamento e chiede chiarimenti direttamente ai Responsabili di settore sugli argomenti posti o da porre all'o.d.g. dei lavori consiliari.
12. Nell'ordine delle precedenze nelle manifestazioni pubbliche il Presidente del Consiglio segue immediatamente il Sindaco e precede il vice presidente, gli Assessori e gli altri Consiglieri.
13. Il Presidente non può arbitrariamente ordinare lo scioglimento della seduta; tuttavia poiché l'ordine di scioglimento è esecutivo, anche se illegittimo, i Consiglieri rimasti non possono adottare valide deliberazioni, né far verbalizzare alcunché.
14. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## **Art. 12**

### **Ufficio di Presidenza**

- I. Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati dallo Statuto e nel presente Regolamento.

**Art. 13**  
**Modalità di funzionamento e validità delle decisioni**

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce di norma, una volta alla settimana, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.
2. Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano i Presidenti delle Commissioni Consiliari, con funzioni consultive.
3. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.
4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
5. Le decisioni sono assunte collegialmente in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni.

# **I Consiglieri Comunali**

## **Art.14**

### **Norme generali**

1. Il Consigliere Comunale, eletto direttamente dai cittadini, è in quanto componente del Consiglio Comunale portatore di interessi collettivi e doveri propri.
2. Il Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le norme di riferimento che regolano le adunanze, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale, lo status, la potestà, i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali e del Presidente del Consiglio, l'esercizio delle funzioni del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri sono: il vigente ordinamento EE.LL le altre leggi regionali vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto comunale.

## **Art. 15**

### **Esercizio del mandato elettivo**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, il rimborso delle spese e l'assistenza processuale sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Dopo l'insediamento provvisorio del Consigliere anziano alla Presidenza del Consiglio i Consiglieri Comunali sono invitati a prestare giuramento. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nelle sedute successive, prima di assumere l'esercizio delle loro funzioni. Del giuramento viene redatto processo verbale. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica. La decadenza è dichiarata dal Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi e alle aspettative stabiliti dalla legge. Hanno altresì, diritto alla indennità di funzione o al gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni giorno di adunanza del Consiglio o delle Commissioni formalmente istituite e convocate.

## **Art. 16**

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I consiglieri in aula devono tener un comportamento consone alla carica pubblica rivestita, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri Colleghi, delle Istituzioni e del Pubblico presente.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o tiene un contegno scorretto, ovvero si presenta in abbigliamento non adeguato alla serietà dell'ambiente il Presidente lo richiama.
3. Ogni parola o frase sconveniente da luogo ad immediato richiamo da parte del Presidente; se il Consigliere persiste e non da accettabile spiegazione, deve essergli interdetta la parola. Quando la seduta diventa tumultuosa e nonostante i ripetuti richiami non sia possibile ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere, per il tempo ritenuto necessario, l'adunanza o la può sciogliere previa adeguata motivazione da riportare nel processo verbale.
4. Nessuno può intervenire senza il permesso del Presidente.
5. Gli oratori parlano dal proprio banco, in piedi e rivolti al Presidente, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula con il Gruppo di appartenenza. I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Presidente. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od al termine di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
7. Durante la seduta del Consiglio è vietato l'uso dei cellulari.



## **Inizio e cessazione del mandato elettivo**

### **Art. 17**

#### **Entrata in carica e convalida**

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera comunità ed esercita senza vincolo di mandato. Pertanto nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica, ha piena libertà di azione, di opinione e di voto.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'Organo elettorale preposto o, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nell'adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni degli eletti e dichiarare, con osservanza delle modalità prescritte, l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

### **Articolo 18**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni della carica di Consigliere sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare. Sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio prende atto delle dimissioni in seduta pubblica.
2. Il Consigliere che assume la carica di assessore nella Giunta Comunale cessa dalla carica di consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed è sostituito dal primo dei non eletti nella stessa lista elettorale.
3. La surroga è effettuata dal Consiglio Comunale previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante il quale rimane in carica solo fino a quando vi sarebbe rimasto il Consigliere surrogato e non acquisisce l'anzianità maturata da quest'ultimo nei confronti degli altri consiglieri rimasti in carica.
4. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause d'ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

### **Art. 19**

#### **Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi dalla L.R. n. 31/86 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza della carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne

prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Qualora l'incompatibilità dipenda dal cumulo degli uffici, l'interessato ha la facoltà di dichiarare, entro quindici giorni dalla notificazione della seconda elezione o nomina, per quale ufficio intenda optare. In assenza di tale dichiarazione nel termine stabilito, decade dal secondo ufficio.

4. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge. Sono altresì dichiarati decaduti i Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute ordinarie consecutive, previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il consiglio o di un elettore.

5. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art 15 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche e integrazioni o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura della prevenzione.

6. Il Presidente del Consiglio avuto conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 4 e 6, convoca il Consiglio Comunale che nel prenderne atto adotta le deliberazioni conseguenti.

7. La proposta di decadenza per ripetute e non giustificate assenze alle adunanze consiliari non può essere esaminata prima dei dieci giorni dalla notifica giudiziale della contestazione all'interessato. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato al Presidente del Consiglio o esposte oralmente nel corso della relativa seduta e decide conseguentemente. La votazione della proposta viene effettuata mediante scrutinio segreto ed approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

8. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

9. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del consiglio stesso.

10. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

## **Diritti dei Consiglieri**

### **Art. 20 Diritti di iniziativa**

1. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento rientrante nella competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio. 2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Consigliere proponente è inviata al Presidente del Consiglio e al Sindaco che la trasmette al Responsabile del settore competente per l'istruttoria.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio, che non sia mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, al Responsabile del servizio di ragioneria finanziaria in ordine alla regolarità contabile.

4. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa viene trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione consiliare permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del consiglio, il Presidente della Commissione consiliare comunica al Presidente del Consiglio, al Consigliere proponente e ai Capi Gruppo che la proposta non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'o.d.g. del Consiglio Comunale.

5. Per l'esercizio del potere di iniziativa il Consigliere può avvalersi degli uffici della Presidenza del Consiglio ad eccezione del rilascio dei pareri che debbono essere resi dai Responsabili del settore. I Responsabili di settore sono tenuti ad evadere la richiesta nel termine di dieci giorni o in quello ritenuto più congruo in relazione alla complessità degli argomenti di cui se ne dovrà dare notizia ai Consiglieri. Nel caso in cui la proposta di deliberazione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, la stessa dopo l'espletamento della procedura del precedente comma verrà iscritta all'o.d.g. e il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore ai venti giorni.

### **Art. 21**

#### **Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'o.d.g. del Consiglio Comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di formale modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa, l'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro Consigliere.

3. L'emendamento può essere a sua volta emendato con la presentazione di un sub emendamento che prima di essere sottoposto alla decisione del Consiglio dovrà essere esaminato dalla competente Commissione.

4. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originaria e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.

5. Sugli emendamenti devono essere espressi i prescritti pareri. Per quelli presentati almeno 24 ore prima della seduta i pareri sono allegati agli atti del Consiglio, per quelli presentati nel corso della seduta possono essere espressi anche oralmente, sempre prima della votazione e successivamente formalizzati e riportati nella deliberazione. Quando nel corso della seduta non possono essere acquisiti i necessari elementi di valutazione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale all'Ufficio di Segreteria che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
7. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo fa cadere automaticamente quest'ultimo che non potrà essere sottoposto alle decisioni del Consiglio Comunale.

## **Art.22**

### **Interrogazione - Interpellanza –Mozione**

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti, i Consiglieri esercitano la loro funzione di controllo politico-amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto. Possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ai sensi degli articoli successivi, su argomenti che riguardano l'attività amministrativa e non del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale e culturale della comunità.
2. L'interrogazione che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, consiste nella richiesta che ogni Consigliere può rivolgere al sindaco (o Assessore competente) per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni sono presentate, per iscritto e firmate dal proponente, al Sindaco che è tenuto a rispondere direttamente o delegando un Assessore, entro il primo consiglio comunale utile e non oltre 30 giorni dalla presentazione.
4. Per trattare le interrogazioni iscritte all'O.d.G. del Consiglio è sufficiente l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica e nel verbale sarà allegato o riportato in modo succinto il contenuto dell'interrogazione e della risposta e della replica.
5. Nella stessa seduta ogni Consigliere non può rivolgere più di tre interrogazioni.
6. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta, oralmente o per iscritto, al Sindaco o Assessore competente circa i motivi e gli intendimenti della condotta della Giunta in questioni che riguardano determinati aspetti della sua politica o su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
7. Le interpellanze, che di norma sono poste all'O.d.G. delle sedute destinate alle interrogazioni e che, quanto vertono su oggetti strettamente connessi, possono essere trattate congiuntamente a queste hanno sempre svolgimento orale. L'interpellante illustra, per un tempo massimo di cinque minuti, la sua domanda ed il rappresentante della Giunta espone la sua risposta, entro lo stesso tempo, e l'interpellante ha facoltà di replicare brevemente.
8. La mozione è uno strumento di indirizzo, proposto da uno o più Consiglieri, mediante la presentazione di un documento con l'approvazione del quale il Consiglio esprime il proprio orientamento su questioni specifiche o d'interesse generale.
9. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'O.d.G. della seduta del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
10. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati dal Consiglio nel rispetto della procedura prevista nel presente regolamento.
11. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni senza necessità di pareri.
12. I Consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente. Sulla richiesta d'urgenza decide l'Ufficio di Presidenza.

## **Art. 23**

### **Ordine del giorno e risoluzioni**

1. Ogni Consigliere ha diritto di proporre al Consiglio argomenti da iscrivere all'O.d.G. o risoluzioni su fatti, avvenimenti e problematiche che interessano la comunità. Qualora non i scritti all'O.d.G. della seduta ma il Presidente del Consiglio li ritenga attuali e conducenti, possono essere posti in discussione nella stessa seduta in cui sono proposti. Se l'argomento riguarda una proposta di deliberazione è votato dal Consiglio prima della votazione finale della deliberazione.
2. Il Consigliere proponente consegna copia conforme dell'O.d.G. al Presidente del Consiglio. Quest'ultimo ne ammette la trattazione immediata in aula solo se il Consiglio a maggioranza, manifesti una volontà positiva. In caso contrario l'argomento verrà iscritto all'O.d.G. della seduta successiva.
3. Chi ha presentato un emendamento può ritirarlo trasformarlo in ordine del giorno.
4. Nella discussione può intervenire un Consigliere per ogni gruppo per non più di cinque minuti, il sindaco o il suo delegato possono illustrare la posizione dell'Amministrazione nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Se necessario il presidente può sospendere la seduta per dieci minuti riunendo i Capi gruppo o loro delegati assieme al proponente per concordare o mettere a punto il testo da approvare.
6. Ultimata la discussione, il Presidente mette ai voti l'O.d.G. che si intende approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## **Art. 24**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, 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 protocollo del Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale che viene immediatamente registrata.
3. Quando nella richiesta è precisato "che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia presentata l'adozione di proposta di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali per il controllo sostitutivo, in conformità a quanto disposto dall'art. 19 L.R. n. 7/92 e s.m. ed i.

## **Art. 25**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere da tutti gli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. La richiesta da parte del Consigliere Comunale di prendere visione di tutti gli atti e documenti, compresi quelli riservati, può essere rivolta in presenza o in forma scritta al Responsabile dell'ufficio, il quale è tenuto a provvedere immediatamente o al massimo entro due giorni dell'istanza, a meno che non siano necessarie ricerche in archivio o motivazione che dovranno comunque essere espresse per iscritto.
3. Entro tre giorni dalla richiesta il Consigliere ha altresì diritto, in esenzione a qualsiasi spesa o tributo, ad ottenere copia degli atti e dei documenti contenenti le notizie, le informazioni ed i dati di cui al 2 comma

4. I Consiglieri Comunali, con richiesta hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta, di verbali e atti delle Commissioni consiliari, delle determine sindacali e dei responsabili di settore e di servizi.

permanenti, di verbali di 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.

5. I Consiglieri hanno diritto di ricevere dai Responsabili di settore la collaborazione necessaria a consentire loro l'esercizio della propria funzione ispettiva sugli atti deliberativi dell'Amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione e sempre che non venga intralciato il normale iter gestionale della pratica.

6. Quando per quantità, natura e dimensioni dei documenti richiesti, il rilascio delle copie possa pregiudicare la normale attività dell'Ufficio, in relazione alle sue dimensioni ed al numero dei procedimenti in essere il termine di cui al 3 comma può essere prorogato previa comunicazione al Consigliere.

7. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e gli atti ricevuti nei casi specificatamente indicati dalla legge.

8. I Consiglieri hanno diritto d'informazione su tutti gli atti dell'Amministrazione comunale e diritto a prenderne visione esclusi quelli riservati per legge o regolamento in virtù di una motivata ed eccezionale disposizione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalle L.R. n.10/91 en.48/91 e s.m. e i.

9. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune il Sindaco o il segretario generale invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli Uffici e dei dipendenti preposti.

10. I Consiglieri hanno diritto ad aver notificato presso il loro domicilio l'oggetto di tutte le delibere di Giunta Municipale, le delibere sindacali e quelle dirigenziali.

## **Art.26**

### **Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti e nelle condizioni stabilite dalla legge.

2. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari o organismi di cui fanno parte e, l'obbligo di rispettare le norme sulla pubblicità della situazione patrimoniale in applicazione della L.R. n. 128/1982 come integrata dall'art. 54 della L.R. n. 26/1993, della L.R. n. 7/1992 così come modificata e integrata dalla L.R. 35/97 e quelle sulle spese per la campagna elettorale come previsto dall'art.53 della L.R. 26/1993, L.R.n.7/1992, così come modificata e integrata dalla L.R. 35/97, nonché le leggi nazionali richiamate o recepite, il vigente ordinamento EE.LL., lo Statuto Comunale e le altre leggi vigenti in materia.

3. Hanno diritto alla indennità di funzione o al gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio comunale. Se i lavori del Consiglio si protraggono oltre la mezzanotte è prevista la corresponsione di un ulteriore gettone di presenza.

4. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti ed a quelle speciali formalmente istituite e convocate.

## **Art. 27**

### **Indennità di funzione**

1. E facoltà dei Consiglieri, in conformità di quanto previsto dalla legge e L.R. n. 30/2000, richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, a condizione che tale regime comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari ed inoltre che l'importo dell'indennità non superi, comunque, un terzo dell'indennità che compete al Sindaco.

2. La trasformazione del gettone di presenza in indennità non comporta alcun dimezzamento per i Consiglieri, che lavoratori dipendenti, non si collocano in aspettativa attesa la diversa natura dell'indennità rispetto a quella spettante al Sindaco e agli Assessori.
3. Nei casi di assenza non giustificata alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari si applica alla predetta indennità una decurtazione pari ad un gettone di presenza.
4. L'ufficio di Presidenza valuta le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute ai fini della detrazione dell'indennità nella misura prevista al precedente 3 comma.
5. I Consiglieri che optano per la corresponsione dell'indennità di funzione non hanno diritto ad alcun gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
6. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e criteri da seguire.

## **Art. 28**

### **Rimborso spese**

1. Ai Consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune ove ha sede il rispettivo Ente, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nonché la indennità di missione alle condizioni previste dalla LR.30/2000.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi, il luogo, il modo e il tempo della missione.
3. Il Responsabile dell'ufficio, a cui è stata affidata l'attività di gestione dell'ufficio di Presidenza del Consiglio, provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.
4. Ai Consiglieri che risiedono fuori del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
5. La fruizione dei permessi per il tempo necessario alla partecipazione delle adunanze e delle commissioni consiliari è esteso ai componenti delle Commissioni comunali previste dalla legge, dalle conferenze dei capigruppo e dagli organismi di pari opportunità.
6. Il Responsabile dell'ufficio provvede mensilmente alla liquidazione del rimborso delle spese su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio.
7. Il predetto Responsabile dell'ufficio provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, o dei gettoni e dei relativi oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvedere direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.

## **Art 29**

### **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 ogni Consigliere ha pertanto pieno libertà d'azione, di espressione e di voto.

## **Art. 30**

### **Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione dell'interessato può essere prodotta anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Della richiesta di congedo, il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio e questo è considerato accordato se non vi è opposizione, in caso contrario il Consiglio delibera, senza discussione, per alzata di mano. Per tale periodo verrà sospesa l'indennità di funzione.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che, durante la seduta, si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare l'aula, ne dà notizia al segretario generale perché sia presa nota a verbale.

### **Art.31** **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del Comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado.
3. Le condizioni di cui ai precedenti commi comportano l'obbligo per il Consigliere Comunale di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo del dibattito e della votazione.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario generale che ne dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 32** **Elezione domicilio**

1. I Consiglieri eletti, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione devono comunicare all'ufficio di segreteria il domicilio eletto, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
2. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo messo comunale o nelle forme previste dalla normativa vigente.
3. Detta spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale notifica si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

### **Art.33** **Responsabilità personale – Esonero**

Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla L.R. n. 48/1991 e sue successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 34** **Patrocinio legale**



1. Ai Consiglieri che, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del proprio mandato e dei compiti d'ufficio, siano soggetti a procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa o contabile, è assicurata l'assistenza legale, in ogni stato e grado del giudizio, mediante rimborso delle spese sostenute e documentate, sempre che gli interessati siano stati dichiarati esenti da responsabilità e a condizione che non sussista conflitto di interesse.

2. Per dar modo al Responsabile dell'ufficio del Consiglio, a cui compete la verifica del diritto e la relativa liquidazione, di poter accantonare le somme necessarie, è necessario che l'interessato dia notizia dell'inizio del giudizio e delle varie fasi al Presidente del Consiglio che deve trasmettere gli atti al responsabile dianzi indicato.

## **Art.35** **Copertura assicurativa**

1. Ai Consiglieri comunali sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato, specie in ordine agli infortuni e alla responsabilità civile verso terzi ai sensi dell'art.22 L.R. N° 30/2000.

## **NOMINE ED INCARICHI**

### **ART.36 Designazioni**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo o collegio debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre eletto o designato dal Consiglio, in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi. Qualora la minoranza sia assente o non indichi alcun nominativo il suo rappresentante può essere indicato o votato dai Consiglieri presenti.

2. Nel caso in cui il nominato cessi dall'incarico per qualsiasi motivo, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Art.37** **Difensore civico**

1. Il Consiglio Comunale elegge il Difensore Civico secondo le norme dello Statuto e del regolamento relativo.

2. Il difensore Civico svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. La relazione annuale del Difensore civico è trasmessa alla Conferenza, dei Capi gruppo consiliari e discussa dal Consiglio entro 30 giorni dal ricevimento.

4. Qualora il Difensore civico trasmetta al Consiglio pareri, proposte o relazioni che rivestano il carattere d'urgenza la Conferenza dei Capigruppo li assegna alla Commissione Consiliare competente per materia, che li esamina non oltre 10 giorni dall'invio.

5. Il Presidente del Consiglio, quando ne faccia richiesta motivata almeno un quinto dei Consiglieri, dispone l'audizione del Difensore civico il Consiglio Comunale.

## **Art. 38**

### **Consiglieri scrutatori**

1. In ogni adunanza consiliare, prima di procedere a votazione, il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvedere a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano essi palesi o segrete, è sempre accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori.
4. Nel caso di scrutinio segreto gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulle loro validità e procedono al conteggio dei voti che il Segretario Generale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Le schede della votazione non contestate dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
7. Nel verbale deve darsi atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori

## **Art.39**

### **Gruppi Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si articola in gruppi consiliari, cioè in aggregazione di Consiglieri sulla base dell'appartenenza partitica o politica ed ai risultati elettorali.
2. Ogni consigliere deve appartenere ad un gruppo politico composto da almeno due consiglieri ed entro la prima seduta della sua elezione deve comunicare al Presidente del Consiglio a quale gruppo consiliare vuole aderire. In caso contrario il Consigliere viene iscritto d'ufficio al gruppo misto.
3. Fanno parte del Gruppo misto i Consiglieri che non sono iscritti a nessun gruppo consiliare e quanti abbiano aderito a formazioni politiche composte da almeno due Consiglieri. Per rendere visibili le singole componenti politiche gli appartenenti possono intervenire a titolo personale nei dibattiti consiliari.
4. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco, al Presidente e al Segretario generale il nome del Capo gruppo e del vice capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio successiva a quella del giuramento. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione per iscritto al presidente del Consiglio allegando la dichiarazione di accettazione del Capo gruppo di nuova appartenenza.
7. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che eleggerà al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione come previsto dal terzo comma da parte dei Consiglieri interessati.
8. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la trasmissione prevista dal quarto comma dell'art. 15 della L.R. 3 dicembre 1991, n.44, come sostituito dalla L.R. 23/97. Fino alla comunicazione dei Capi gruppo, le predette trasmissioni saranno effettuate ai Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di preferenze per ogni lista.
9. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'espletamento delle loro funzioni, personale, attrezzature e risorse finanziarie fornite nei limiti delle risorse umane e finanziarie del Comune, tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo e la loro consistenza numerica.

## **Art. 40**

### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organo consultivo dell'ufficio di Presidenza, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. E' costituita da tutti i Capi gruppo dei gruppi politici presenti in Consiglio Comunale.
2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo anche prima dell'iscrizione nell' o.d.g. della relativa Commissione argomenti di particolare interesse. Ad essa compete, altresì, l'informazione preventiva sulle problematiche di pertinenza del Consiglio Comunale, l'esame dello svolgimento dei lavori delle Commissioni Consiliari, il confronto delle varie posizioni politiche in ordine a determinati oggetti nonché l'ordine da seguire nell'esame degli argomenti sottoposti al Consiglio.
3. La Conferenza dei capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, o in sua assenza dal Vice Presidente, ed in ogni caso prima d'ogni seduta del Consiglio Comunale e quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.
4. La conferenza dei Capi Gruppo è convocata con avviso scritto da consegnare con le modalità della convocazione del Consiglio Comunale almeno due giorni prima di quello della riunione. Durante le sedute consiliari la Conferenza è convocata verbalmente ed all'istante. Alla riunione partecipa il Sindaco o un Assessore dallo stesso delegato ed assistono i Responsabili di settore invitati dal Presidente del Consiglio.  
Le adunanze, che per decisione del Presidente possono essere anche pubbliche, sono valide quando è presente almeno la metà dei Capi Gruppo oltre il Presidente. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare ai lavori quando siano impossibilitati a partecipare personalmente.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale a cura del Segretario Generale o suo delegato e notificato ai componenti.
6. Le proposte ed i pareri sono illustrati in Consiglio dal Presidente o dal vice Presidente.

## **Art. 41**

### **Le Commissioni Consiliari Costituzione e composizione**

1. Sono organi interni del Consiglio Comunale ed hanno il compito di svolgere ogni attività istruttoria sugli atti amministrativi che verranno poi discussi ed approvati dal Consiglio Comunale. Le norme di riferimento sono le leggi nazionali in materia qualora recepite dalla Regione, le leggi regionali e successive modifiche e integrazioni e lo Statuto comunale.
2. Il Consiglio, per tutta la sua durata in carica, può costituire nel suo seno Commissioni permanenti con funzioni consultive e di esame preliminare delle proposte da sottoporre allo stesso Consiglio, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima riunione successiva a quella della presentazione della Giunta.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Comunale su proposta dei capigruppo, con votazioni separate e palesi.
4. I gruppi designano i componenti della commissione, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla loro deliberazione di cui al secondo comma ed entro, lo stesso termine li comunicano al Presidente del Consiglio Comunale.
5. La Conferenza dei Capi gruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinare in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri sopra rappresentati.
6. Nelle riunioni delle Commissioni, i Consiglieri debbono astenersi dal partecipare alle proposte di deliberazioni nel rispetto del disposto dell'art. 31 del presente Regolamento.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale iscrive nell'o.d.g. della prima riunione del Consiglio Comunale la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti che viene deliberata con votazione palese.

## **Art. 42**

### **Presidenza delle Commissioni**

1. Ciascuna Commissione permanente è presieduta da un componente eletto dalla stessa Commissione nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio non possono presiedere le commissioni permanenti.
2. Successivamente e con le stesse modalità viene eletto un Vice Presidente della Commissione.
3. La nomina del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, da tenersi entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione.
4. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio o dal vice presidente, che presiede la Commissione fino all'elezione del relativo Presidente.
5. Il Presidente del Consiglio comunica la costituzione della Commissione, le sue eventuali variazioni e la nomina del Presidente e del Vice al Sindaco e agli assessori, al Segretario Generale, al Collegio dei revisori dei conti, al Difensore civico ed agli organismi di partecipazione popolare, se costituiti.

## **Art. 43**

### **Convocazioni delle commissioni**

1. Il Presidente, o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione 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 motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente, su propria determinazione o su richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, di un terzo dei membri della Commissione, oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione deve essere tenuta entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 48 ore prima dell'adunanza.
4. Della convocazione e del relativo ordine del giorno deve essere data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, che sono tenuti ad intervenire e a relazionare in merito ai punti all'ordine del giorno.
5. Ai lavori di tutte le commissioni Consiliari permanenti possono partecipare il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio ed i Capi gruppo. Al Presidente del Consiglio e al Vice Presidente del Consiglio non viene corrisposta indennità di presenza. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di assistere alle sedute di tutte le Commissioni senza diritto di voto. Hanno diritto di voto solo i componenti eletti o delegati in sostituzione.
6. Le Commissioni hanno diritto di richiedere, qualora si rendesse necessario, l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Responsabili dell'ufficio e Funzionali del Comune, degli Amministratori e Dirigenti degli Enti collegati nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle istituzioni ad esso collegato o su cui esercita la vigilanza.

## **Art. 44**

### **Riunioni delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le sedute delle Commissioni possono essere pubbliche o riservate e ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

2. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale eventualmente assegnato all'ufficio del Consiglio o, in mancanza, dal dipendente designato dal Sindaco.

3. Spetta al Segretario della Commissione curare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli cura ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso, unitamente al Presidente, sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza.

4. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni su argomenti generali sono trasmesse al Sindaco, ai Capogruppo ed al Segretario comunale. I verbali relativi all'esame delle proposte di deliberazioni del Consiglio vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Sono esclusi dalla citata procedura gli argomenti trattati dalla Commissione in seduta segreta. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Presidente del consiglio informa l'Assessore competente per materia, dei contenuti del verbale per segnalare ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi formulati dalla Commissione di merito.

I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi, anche, al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

La trasmissione dei verbali è effettuata dal Segretario della Commissione.

5. La pubblicità delle sedute è assicurata dai verbali. I verbali sono pubblici e possono essere consultati da chi ne abbia interesse. Copie od estratti degli stessi possono essere rilasciati a seguito di motivata domanda da presentarsi all'Ufficio relazioni con il pubblico.

6. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta "sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti -anche se richiesti alle posizioni assunte dai componenti la Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche.

## **Art. 45**

### **Funzioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricati dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art.12 L.R.n.30/2000 ed inoltre gli atti di programmazione e pianificazione, bilanci e conto consuntivo, atti normativi e atti di istituzione di tributi, servizi, organismi di decentramento e di partecipazione, referendum.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate anche al Presidente del Consiglio e al Sindaco e illustrate all'Assemblea consiliare da un relatore designato dalla Commissione.

4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale ne trasmette copia, per conoscenza al Sindaco e alla Giunta. Quando l'istruttoria si conclude con esito favorevole, la proposta viene iscritta all'o.d.g. della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativo purché sia assicurata la copertura finanziaria.

### **Art. 46**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del Consiglio in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate, per l'esame delle questioni che abbiano attinenza con le materie di competenza di ciascuna di esse.
2. La seduta comune è presieduta dal Presidente della Commissione più anziano per voti riportati e in caso di parità dal più anziano per età.
3. La riunione è valida se sono presenti almeno la metà dei componenti complessivi delle Commissioni convocate e almeno un terzo di ognuna.
4. Ogni Commissione, per questioni di particolare importanza, può chiedere ad altre Commissioni, che devono adempiere entro sette giorni, un parere anche limitatamente a singoli punti.
5. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un proprio relatore.
6. Qualora la Commissione non esprima il proprio parere entro dieci giorni dalla richiesta, il Presidente del Consiglio può rimettere la pratica al Consiglio, o, su richiesta del Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno.
7. In ogni caso dovranno essere rispettati i termini previsti dall'articolo 20 della L.R.7/92 per la riunione del Consiglio.
8. Per ogni Commissione sarà istituito un apposito registro con l'indicazione, anche temporale, degli atti esaminati e dei pareri espressi.

## **COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 47**

### **Commissione con funzione di controllo e garanzia.**

1. La Commissione Consiliare permanente controllo e garanzia, ha lo scopo di favorire la corretta integrazione dei rapporti tra l'attività di indirizzo e controllo del Consiglio e l'attività propositiva e di amministrazione attiva che la Giunta esplica. E' composta da consiglieri comunali designati dai capigruppo in rappresentanza e proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare, presieduta da un Consigliere indicato di concerto dai capigruppo delle minoranze mentre il Vice Presidente è indicato dai capigruppo della maggioranza.
2. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:

- esercizio del diritto di iniziativa deliberativa dei Consiglieri Comunali e di richiesta di convocazione del Consiglio.
  - sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazioni ed alle altre questioni all'o.d.g. del Consiglio Comunale, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli Uffici comunali nonché delle Aziende e degli Enti dipendenti dal Comune.
  - prerogative dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente Regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questioni di interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad interrogazioni, interpellanze e questioni d'indirizzo;
  - attuazione delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Sindaco e della Giunta;
  - garanzie previste a favore dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la incompatibilità con la carica elettiva ricoperta nonché per i casi che comportano la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri.
  - osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizione statutarie e regolamenti per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e delle interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla Comunità cittadina;
  - procedimenti di nomina e designazioni di rappresentanti del Consiglio e del Comune ai fini della loro corrispondenza agli indirizzi generali ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione;
  - pubblicazione nei siti informatici dell'Amministrazione, entro 30 giorni dalla rispettiva adozione, di tutti gli atti amministrativi del Comune di Ramacca.
3. Ai fini del precedente comma ed in relazione alle funzioni esercitate, la Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio e presenta al Consiglio relazioni periodiche. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
4. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo, per il funzionamento della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti

## **Art.48** **Commissione d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, nel suo interno, Commissioni d'indagini incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione, adottata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, definisce la composizione della Commissione stessa, l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione dovrà riferire al Consiglio comunale.
3. La Commissione è presieduta da un Presidente che ne coordina l'attività
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. In particolare, ha diritto di prendere visione ed ottenere copia di qualsiasi atto che incida sulla materia di propria competenza, nonché di richiedere alle proprie riunioni la presenza, nonché l'audizione del Sindaco, degli Assessori, del Segretario Generale, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Società, Istituzioni, dei rappresentanti o dirigenti di Enti o di Enti o Associazioni sottoposti a controllo, vigilanza e contribuzione comunale e dei Responsabili del settore e dipendenti del Comune e delle Aziende e degli enti dallo stesso dipendenti, per ricercare notizie ed elementi utili per il conseguimento degli obiettivi da realizzare della Commissione

5. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento, i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione, viene effettuata da un dipendente comunale, con le funzioni di Segretario.
7. Nella relazione al Consiglio, il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco o alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni o ai provvedimenti che dovranno adottarsi entro il termine di trenta giorni.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
10. La Commissione d'indagine viene equiparata, ad ogni effetto di legge, alle Commissioni Permanenti

## **Art. 49**

### **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire, alle Commissioni Permanenti, incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto del Comune. Per tale specifico fine il Presidente della Commissione incaricata chiede al Presidente del Consiglio di assicurare il supporto tecnico di esperti esterni, che abbiano riconosciuta competenza nelle materie da trattare, che dovranno essere incaricati, con regolare deliberazione dell'Amministrazione. Con deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 50**

#### **Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92 e s.m.i.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente e nei casi d'inerzia previsti dallo Statuto, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.
3. Il Consiglio comunale, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
4. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in riunione straordinaria su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. Trascorso tale termine il



Consiglio sarà convocato dal Vice Presidente al quale il Segretario generale darà tempestiva comunicazione. Le reiterate ed ingiustificate omissioni delle convocazioni può comportare la revoca per entrambi con apposita deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

6 La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta.

7 L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso..

8. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o "d'urgenza e se si tiene su determinazione del presidente del Consiglio o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri in carica.

9. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'O.d.G.

10. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle sedute. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi, se non agli assenti.

## **Art.51 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante e comprende l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.

2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri Comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, e con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la seduta viene indetta deve essere notificato al Consigliere con le modalità dell'art.32 del presente Regolamento e conservato a corredo degli atti della riunione consiliare.

5. L'irregolare o mancata notifica è sanata dalla partecipazione del Consigliere interessato alla seduta consiliare.

## **Art. 52**

### **Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello della adunanza.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Nel caso, che dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato come previsto dal precedente comma 5.

7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 53**

### **Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. L'Ufficio di segreteria deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle riunioni inclusi quelli aggiuntivi sono inviate a cura della segreteria comunale oltre che agli organi regionali e statali previsti per legge anche:

- al Sindaco e agli-Assessori;
- a Segretario Generale;
- al Comandante dei Vigili Urbani;
- ai Responsabili dei settori interessati alla materia oggetto della discussione ;
- al Presidente del collegio dei Revisori dei Conti;
- al Difensore Civico;
- agli uffici interessati e agli organismi di partecipazione previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali d'informazione.

## **Art.54**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti concernente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima della seduta. Nel termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Gli atti concernente le riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.

2. La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei prescritti pareri di regolarità tecnica, contabile, e ,se comporta spesa dell'attestazione della copertura finanziaria e corredata da tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

4. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel loro corso ogni Consigliere può consultarli.

5. Delle proposte depositate per la trattazione in Consiglio, contestualmente al deposito presso la segreteria comunale, dovrà essere inviata copia alle competenti Commissioni consiliari ed ai Capigruppo. Le proposte concernente l'approvazione del bilancio preventivo, del bilancio pluriennale e degli atti a questi propedeutici, al programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo devono essere comunicate ai Consiglieri almeno

dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti predetti.

6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene al momento della comunicazione ai Consiglieri.

## **Art. 55**

### **L'informazione dei Consiglieri**

1. Ad ogni Consigliere, assieme all'avviso di convocazione, deve essere recapitata, a cura del Presidente del Consiglio, copia dei regolamenti, delle mozioni e delle risoluzioni inseriti all'ordine del giorno, salvo che non venga istituito un servizio on line.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
3. Qualora le competenti Commissioni non esitino nei tempi previsti dall'apposito regolamento le proposte degli argomenti di cui al precedente primo comma o dei regolamenti, il Presidente del Consiglio, prima della scadenza dei termini fissati per legge o per regolamento, convoca la Conferenza dei Capi gruppo per informarla della loro iscrizione all'ordine del giorno del prossimo Consiglio.

## **LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 56**

#### **Validità delle riunioni e numero legale**

1. Nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta che può iniziare con la trattazione dell'attività ispettiva e di ogni altra attività che non comporti espressione, di voto, indipendentemente dalla presenza in aula del quorum prescritto.
2. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Nella o durante la seduta di inizio la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione se non agli assenti.
4. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, al Comune. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo della presenza di un terzo, si computano per unità.
5. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale.
6. In quest'ultimo caso, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dispone la sospensione della seduta.
7. Dopo l'appello positivo, accertata la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si procede alla votazione, i Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino temporaneamente o definitivamente sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale, il quale ne darà atto nel verbale.

8. Il Presidente, prima di ogni votazione, invita in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi ed invita il segretario a richiamare l'appello. Ove allo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dei precedenti commi.

9. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

### **Art. 57**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

### **Art. 58**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal vice Segretario all'uopo autorizzato. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.
3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionali comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 59**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi consoni all'argomento in esame.
- 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 esprimere vantazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta.
6. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

## **Art. 60**

### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza così come disciplinato dal precedente art. 16.
2. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'O.d.G. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere.
3. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

## **Art. 61**

### **Svolgimento della discussione**

1. Terminata la lettura della proposta e l'eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del Sindaco o suo delegato, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti-nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 57 e di norma per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

## **Art. 62**

### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'Esecutivo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 63**

### **Mozione d'ordine e fatto personale**

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al Regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al Regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare una Commissione, presieduta dallo stesso Presidente e composta da altri due Consiglieri,, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

## **Art. 64**

### **Termine della riunione**

1. I giorni, le ore delle riunioni ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima o periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita Conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco ed il Segretario Generale.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario delle sedute per la trattazione degli argomenti iscritti già all'O.d.G. Inoltre può, nel corso della riunione, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa l'adunanza disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui continuare l'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e facendo carico ai Capi gruppo di avvertire i colleghi assenti. Se la ripresa della seduta è fissata almeno dopo 36 ore, il Presidente dispone che siano avvisati quelli assenti almeno 24 ore prima della nuova ora e anche per telefono.
5. Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente da verbale comunicazione del giorno e dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre fa carico ai Capi gruppo di avvertire i componenti assenti, fermo restando che quando la ripresa dei lavori è fissata entro le 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione formale ai Consiglieri assenti.

## **DELIBERAZIONI E VOTAZIONI**

### **Art. 65**

#### **Le deliberazioni. Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere ed acquisiti i prescritti pareri e (ove occorre) l'attestazione della copertura della spesa resa da parte del responsabile dell'Ufficio finanziario, ai sensi del combinato disposto degli articoli 12 L.R.n.30/2000.
- 3- L'istruttoria della proposta di deliberazione è espletata dall'Ufficio di segreteria, il quale cura che i pareri siano resi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, viene letto in Consiglio ed in assenza di interventi integrativi o modificativi viene sottoposta a votazione.
5. Quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Responsabile del settore per quanto di competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto in Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte normativa dell'atto.

## **Art. 66**

### **Approvazione - Revoca – Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con la modalità di cui al successivo capo, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proposte 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 deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, 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 forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Art.67**

### **Le votazioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.
2. la regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue.
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - e) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.



7. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articolo essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese.

Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri che dovranno comunque garantire l'equilibrio finanziario. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 68** **Forme di votazioni**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario generale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) le schede sono predisposte dall'ufficio di segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, recante all'interno il timbro dell'ufficio di segreteria;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.

e) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.

d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

e).coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; gli astenuti si computano come presenti ma non votanti.

f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

## **Art 69** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno

la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di un'unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta e nel numero dei presenti, tranne nei casi di astensione obbligatoria disciplinati dal precedente articolo 31. 3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni. 5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

## **Art.70**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

## **Art. 71**

### **Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate.
2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario generale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno ottenuto parola dal Presidente, sono riportati sintetizzando con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte al verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario generale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta, autorizzata nel corso della seduta dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari specie se possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

## **Art 72**

### **Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal -Segretario generale presenti alla seduta, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.

2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, si da lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono intervenire, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

## **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

### **Art.73**

#### **Principi generali**

1. Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto; assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività comunale attraverso iniziative ed azioni di collegamento, di consultazione e di coordinamento; è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa

2. Il Consiglio comunale definisce ed esprime i propri indirizzi politico-amministrativi stabilendo la programmazione generale del Comune ed adottando gli atti fondamentali. Svolge funzioni di controllo dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo per le attività:

-degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

- "delle Istituzioni, Enti, Aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, Consorzi, Società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti ed interventi effettuati per conto del Comune od ai quali lo stesso partecipa con altri soggetti;

Il Consiglio verifica la coerenza dell'attività degli altri organi di governo e dei soggetti gestori dei servizi pubblici con gli indirizzi generali dallo stesso espressi

- e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'Amministrazione persegua principi affermati nello Statuto e dalle programmazioni generali adottate

3. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
4. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
5. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

## **Art 74** **Risorse**

1. Per l'esercizio dell'autonomia funzionale ed organizzativa, in sede di approvazione degli strumenti finanziari (bilancio preventivo annuale di competenze e pluriennale) saranno destinate congrue risorse per servizio ed attrezzature volte al funzionamento del Consiglio, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari e della Presidenza del Consiglio per le spese istituzionali connessi alla funzione.
2. le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al Responsabile dell'Ufficio di Presidenza che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
4. Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del Comune.

## **Art. 75**

### **Servizi**

1. L'unità operativa che si occupa, dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, così come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.
2. Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi, la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
4. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta unità operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

## **Art. 76**

### **Attività di gestione**

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il Responsabile dell'ufficio preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione di competenza.
2. Il Responsabile dell'ufficio di Presidenza viene nominato dal Sindaco e svolgerà stabilmente le funzioni di competenza nell'ambito dello stesso ufficio di Presidenza.
3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto responsabile provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso-Presidente dei-Consiglio, dovrà essere-allegata copia della relativa autorizzazione.
4. Il predetto Responsabile provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettone degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvedere direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.
5. Compete al predetto Responsabile la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

## **Art. 77**

### **Ufficio del Consiglio**

1. Per l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui ai precedenti articoli è istituito l'Ufficio del Consiglio, in posizione di staff alle dirette dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio. E' diretto dal responsabile individuato dal Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio
2. Al predetto ufficio sarà assegnato il personale, anche part time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli
3. L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del Comune.

## **STITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 78**

#### **Partecipazione popolare e delle libere forme associative**

1. Il Consiglio Comunale valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale 2.La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione comunale esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto tra gli organi predetti e i cittadini.

## **Art. 79**

### **Diritto di udienza**

- 1.1 cittadini singoli o associati hanno diritto di udienza presso gli amministratori e gli uffici comunali per prospettare questioni a cui sono interessati, rientranti nelle competenze del Comune.
- 2 Al fine di rendere possibile l'esercizio di tale diritto, il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici, sono tenuti a fissare e rendere pubblici I giorni e gli orari riservati alle udienze del pubblico.
3. Il diritto di udienza verrà assolto dagli organi indicati al punto 2 previa richiesta scritta ed eventualmente documentata dal richiedente con la specificazione dell'oggetto.

## **Art. 80**

### **Istanze**

1. L'istanza costituisce formale richiesta scritta, rivolta da cittadini singoli o associati al Consiglio comunale o al Sindaco tendente a sollecitare l'adozione di atti di loro competenza ed eventualmente ad indicare determinate esigenze di interesse collettivo da tenere presenti.
- 2 Le istanze presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali delle comunità, sono sottoposte dal Presidente del Consiglio comunale alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisioni da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti ed illustrazioni.

## **Art. 81**

### **Petizione**

1. La petizione rappresenta la formale domanda al consiglio comunale o al Sindaco, sottoscritta da almeno 1000 cittadini aventi diritto ed iscritti nelle liste elettorali, o tre associazioni iscritte all'albo e operanti da almeno un biennio nel territorio comunale, per esporre comuni necessità e proporre l'adozione di adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni presentate dai cittadini sono sottoposte dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione Consiliare competente per materia e dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione entro 45 giorni dalla presentazione della stessa
3. La petizione deve contenere l'indicazione di tre cittadini rappresentanti firmatari che devono essere preventivamente ascoltati dal Sindaco o suo delegato o dalla competente commissione consiliare, secondo che si tratti di atti di competenza, rispettivamente, della giunta e del consiglio.

## **Art. 82**

### **Iniziativa popolare**

1. L'iniziativa popolare può essere avanzata da almeno 300 cittadini aventi diritto ed iscritti nelle liste elettorali o cinque associazioni iscritte all'albo ed operanti da almeno un biennio nel territorio comunale) possono avanzare al Consiglio comunale o al Sindaco proposte formali di deliberazioni.
2. Le condizioni di ammissibilità e modalità delle proposte sono eguali al disposto del comma 2 dell'articolo precedente. L'organo destinatario deve, entro due mesi dalla presentazione, porre in discussione lo stesso.

3. La proposta di iniziativa popolare deve contenere l'indicazione di tre rappresentanti dei firmatari che devono essere uditi, in relazione alla natura della proposta, dal Sindaco o suo delegato e dalla Commissione consiliare competente.

## **La consultazione dei cittadini ed i referendum**

### **Art. 83**

#### **La consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della giunta, può deliberare la consultazione preventiva di cittadini appartenenti a particolari categorie, - individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di atti pubblici o di associazioni di categorie - su proposte, che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato. 3. L'ufficio di segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Presidente del consiglio e al Sindaco, per le valutazioni e le determinazioni conseguenti e provvedono a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini

### **Art. 84**

#### **Consulte**

1. Il consiglio comunale, ai fini di favorire un ampliamento della partecipazione all'attività dell'amministrazione - dei soggetti della società civile, istituisce consulte, costituite da rappresentanti di associazioni, organizzazioni di volontariato, associazioni sindacali o professionali, enti, istituzioni, specificatamente individuate in relazione al settore di competenza.

2. E' istituita la consulta dei cittadini tra le associazioni ed enti iscritti all'albo delle associazioni operanti da almeno un biennio nel territorio comunale che si riunisce almeno una volta l'anno ed esprime parere sul generale andamento dei servizi, sull'efficienza e sulla trasparenza della gestione amministrativa.

### **Art. 85**

#### **Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è l'istituto di consultazione dei cittadini previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo quarto comma relativi all'amministrazione ed al funzionamento del comune.

2. E' demandata alla competenza della Commissione Statuto e Regolamento la valutazione della compatibilità della richiesta della materia oggetto del Referendum così come le modalità e le priorità da suggerire al Consiglio Comunale in caso di più iniziative referendarie.

3. I referendum consultivi sono indetti su determinazione del consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Il sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alla procedura prescritta. 4. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, e residenti nel Comune. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco

che, dopo la verifica da parte dell'ufficio di segreteria comunale della regolarità delle firme debitamente autenticate ai sensi di legge e dell'ammissibilità dell'oggetto, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone alla Giunta il provvedimento che dispone il referendum e provvede quindi ad indire le votazioni. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della segreteria comunale al consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

5. Non possono essere oggetto di referendum consultivi le seguenti materie:

a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche del personale e relative variazioni;

b)tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizione tributarie;

c)designazioni e nomine di rappresentanti di enti, aziende, società, consorzi;

d)atti deliberativi che hanno fatto sorgere obbligazioni contrattuali a favore di terzi;

6. I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco previa deliberazione della Giunta.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Il Consiglio o la Giunta, secondo le competenze, entro 60 giorni dalla proclamazione dei" risultati del referendum, delibera per l'attuazione dell'esito della consultazione.

9.Le consultazioni di cui al precedente articolo ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale, non possono aver luogo contestualmente a consultazioni elettorali ed in ogni caso né 60 giorni prima né 60 giorni dopo le consultazioni stesse.

## **Art. 86**

### **Referendum abrogativo**

1. Sono ammessi referendum abrogativi che hanno ad oggetto deliberazioni esecutive di Consiglio e di Giunta

2. Il referendum abrogativo è indetto su deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. 3. I referendum abrogativi sono inoltre indetti su richiesta presentata da almeno il 10% degli elettori del Comune.

4. La Commissione "Statuto e Regolamento" disciplina le procedura di ammissione, il termine per l'espletamento e le modalità per lo svolgimento del referendum nonché il termine entro il quale la richiesta deve essere proposta quando il Comune debba esprimersi entro termini stabiliti da specifiche disposizioni di legge.

5. In caso di abrogazione, entro 60 giorni dallo svolgimento del referendum l'organo competente che ha emanato l'atto abrogato adotta i provvedimenti conseguenti. L'effetto abrogativo decorre dalla proclamazione dell'esito referendario.

6. Su l'ammissibilità del quesito da sottoporre a referendum si pronuncia, prima della raccolta delle sottoscrizioni, la Commissione "Statuto e Regolamento". Tale Commissione agirà secondo principi di imparzialità e di indipendenza e ha anche la facoltà di suggerire ai proponenti le modifiche necessarie per rendere il quesito intellegibile.

## **NORME FINALI**

### **Art. 87**

#### **Approvazione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Le eventuali successive modifiche del presente regolamento saranno deliberate dal Consiglio Comunale, con la maggioranza indicata dal precedente comma, previo parere della Commissione Statuto e Regolamento.



## **Art 88**

### **Diffusione del regolamento**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

## **Articolo 89**

### **Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione da chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni regionali e nazionali vigenti e allo Statuto.