



*CITTA' di COPERTINO*  
*Provincia di Lecce*

# ***REGOLAMENTO***

## ***DEL***

# ***CONSIGLIO COMUNALE***

- *Approvato con Delibera C.C. n. 26 del 30.11.1992*
- *Modificato con Delibera C.C. n. 79 del 30.11.1993*
- *Modificato con Delibera C.C. n.103 del 22.12.1997*
- *Modificato con Delibera C.C. n. 47 del 23.11.2002*
- *Modificato con Delibera C.C. n. 19 del 21.10.2004*
- *Modificato con Delibera C.C. n. 04 del 24.01.2006*
- *Modificato con Delibera C.C. n. 10 del 26.02.2007*
- *Modificato con Delibera C.C. n. \_\_ del 24.05.2023*

## **INDICE SISTEMATICO**

### **Parte I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I – Disposizioni generali**

Art. 1 – Regolamento – Finalità .....	6
Art. 2 – Interpretazione del regolamento.....	6
Art. 3 - Durata in Carica del Consiglio.....	7
Art. 4 – Le adunanze del Consiglio.....	7

#### **Capo II – Il Presidente**

Art. 5 – Presidenza delle adunanze.....	7
Art.5 bis – Ufficio di Presidenza .....	8
Art.6 – Adunanze per l’elezione del Sindaco e della Giunta Comunale.....	8
Art. 7 – Compiti e potere del presidente	

#### **Capo III – I Gruppi Consiliari**

Art. 8 – Costituzione.....	9
Art. 9 – Conferenza dei Capi Gruppo.....	10

#### **Capo IV – Commissioni Consiliari permanenti**

Art.10 – Costituzione e composizione.....	11
Art. 10 bis – Commissione Consiliare permanente di controllo e garanzia .....	12
Art.11 – Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	13
Art.11 bis – Sedute Congiunte.....	14
Art.12 – Funzionamento delle Commissioni.....	14
Art.13 – Funzione delle Commissioni .....	15
Art.13 bis – Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.....	16
Art.14 – Segreteria delle commissioni – Verbale delle sedute – pubblicità dei lavori.....	16
Art.14 bis - Gettone di presenza .....	17

#### **Capo V – Commissioni Speciali**

Art.15 – Commissioni d’inchiesta.....	17 - 18
Art.16 – Commissioni di studio.....	19

#### **Capo VI – I Consiglieri scrutatori**

Art. 17 – Designazione e funzioni.....	19
--	----

### **Parte II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I – Norme Generali**

Art.18 – Riserva di Legge.....	20
--------------------------------	----

#### **Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art.19 – Entrata in carica – Convalida.....	20
---	----

Art.20 – dimissioni.....	21
Art.21 – Decadenza e rimozione dalla carica.....	22
Art.22 – Sospensione dalle funzioni.....	23

### **Capo III - Diritti**

Art.23 – Diritto di iniziativa.....	24
Art.24 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze.....	25 -26
Art. 25 – Richiesta di convocazione del Consiglio.....	27
Art.26 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	27
Art.27 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	28
Art.28 – Diritto di sottoporre le Deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità.....	29

### **Capo IV – Esercizio del mandato elettivo**

Art. 29 – Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	30
Art. 30 – Divieto di mandato imperativo.....	31
Art.31 – Partecipazione alle adunanze.....	31
Art.32 – Astensione obbligatoria.....	31
Art.33 – Responsabilità personale – Esonero.....	32

## **Parte III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Convocazione**

Art.37 – Competenza.....	33
Art.38 – Avviso di convocazione .....	34
Art.39 – Ordine del giorno.....	35
Art.40 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità.....	35
Art.41 – Avviso di Convocazione – Consegna – Termini.....	36
Art.42 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione.....	37

### **Capo II – Ordinamento delle adunanze**

Art.43 – Deposito degli atti.....	38
Art.44 – Adunanze di prima convocazione.....	39
Art.45 – Adunanze di seconda convocazione.....	40 - 41
Art.46 – Partecipazione dell’Assessore non Consigliere.....	42

### **Capo III – Pubblicità delle adunanze**

Art.47 – Adunanze pubbliche.....	42
Art. 48 – Adunanze segrete.....	42
Art.49 – Adunanze aperte.....	43

### **Capo IV – Disciplina delle adunanze**

Art.50 – Comportamento dei consiglieri.....	43
Art.51 – Ordine della discussione.....	44

Art.52 – Comportamento del pubblico.....	44
Art.53 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	45

**Capo V – Ordine dei Lavori**

Art.54 – Comunicazioni – Interrogazioni.....	46-47
Art.55 – Ordine di trattazione degli argomenti.....	47
Art.56 – Discussione – Norme generali.....	48
Art.57 – Questione pregiudiziale e sospensiva.....	48
Art.58 - Fatto personale.....	49
Art.59 - Termine dell’adunanza.....	50

**Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – Il Verbale**

Art.60 – La partecipazione del Segretario all’adunanza.....	50
Art.61 – Il Verbale dell’adunanza – Redazione e Firma.....	51
Art.62 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione.....	52

**Parte IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO- AMMINISTRATIVO**

**Capo I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

Art.63 – Criteri e modalità.....	53
----------------------------------	----

**Capo II – Funzioni di controllo politico-amministrativo**

Art.64 – Criteri e modalità .....	54
-----------------------------------	----

**Parte V – LE DELIBERAZIONI**

**Capo I – Competenza del Consiglio**

Art.65 – La competenza esclusiva.....	55
Art.66 – Conflitti di attribuzione .....	55

**Capo II – Le Deliberazioni**

Art. 67 – Forma e contenuti.....	56
Art.68 – Approvazione – Revoca – Modifica.....	57

**Capo III – Le votazioni**

Art.69 – Modalità generali.....	58-59
Art.70 – Votazioni in forma palese.....	60
Art.71 – votazioni per appello nominale.....	60
Art.72 – Votazioni segrete.....	61
Art.73 – esito delle votazioni.....	62
Art.74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	62

## **Parte VI – ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I – Elezione del Sindaco e della Giunta Comunale***

Art.75 – procedura per l'elezione.....	63 - 64
Art.76 – Dimissioni e decadenza della Giunta.....	65
Art.77 – La mozione di sfiducia costruttiva.....	65

### ***Capo II – Sostituzione di singoli componenti della Giunta***

Art.78 – Dimissioni e cessazione della carica – Sostituzione.....	66
Art.79 – revoca – Sostituzione.....	66

### ***Capo III – Nomina – Designazione – Revoca di rappresentanti***

Art.80 – Competenza del Consiglio – termini – Interventi sostitutivi.....	67
Art.81 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	67
Art.82 – Nomine e designazione di non Consiglieri.....	68 - 69
Art.83 – Dimissioni, revoca e sostituzione.....	70
Art.84 – Aziende speciali ed istituzioni – Consiglio d'amministrazione Mozione di sfiducia costruttiva.....	70

## **Parte VIII – DISPOSIZIONE FINALI**

Art.85 – Entrata in vigore.....	71
Art.86 – Diffusione.....	71

## ***Parte I – Organizzazione del Consiglio Comunale***

### ***Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI***

#### ***Art. 1 - Regolamento - Finalità***

- 1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 08 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Statuto e dal presente regolamento.*
- 2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente in conformità ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario Comunale.*

#### ***ART. 2 - Interpretazione del regolamento***

- 1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.*
- 2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo alla Commissione Consiliare "Revisione Statuto e Regolamenti" che decide con la maggioranza qualificata dei 3/5 dei componenti.*
- 3. Qualora in seno alla Commissione l'interpretazione prevalente non ottenga la maggioranza di cui al comma precedente, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.*
- 4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula, il Consigliere che ha sollevato l'eccezione ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. La decisione è provvisoriamente assunta in ogni caso dal Presidente che la comunica al Consiglio alla ripresa dei lavori. E' fatto salvo, comunque, il ricorso alla procedura di cui ai commi precedenti.*
- 5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.*

### **ART. 3 - Durata in carica del Consiglio**

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

### **ART. 4 - Le Adunanze del Consiglio**

1. *Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.*
2. *La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.*
3. *Su proposta del Sindaco la conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentanti, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inabilità 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 e la solidarietà generale della Comunità.*
4. *la sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.*
5. *il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello stato.*
6. *Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria nei mesi di gennaio, giugno e ottobre. Il Consiglio dedica la sessione ordinaria del mese di gennaio all'esame della politica sociale, dell'assetto del territorio, delle attività culturali e del rendimento degli istituti di partecipazione, previa acquisizione dei pareri e delle osservazioni dei cittadini, di gruppi e formazioni sociali.*

## **Capo II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 - Presidenza delle adunanze**

1. *Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale*
2. *In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.*

3. *Le adunanze previste dal successivo art. 6 sono presiedute dal Consigliere anziano.*

### **Art. 5 bis - Ufficio di Presidenza**

1. *È istituito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.*

2. *All'Ufficio è assegnato personale appartenente preferibilmente al Settore Affari Generali.*

3. *Compiti dell'Ufficio sono:*

- a) *svolge compiti di segretario di commissione consiliare permanente qualora il Segretario Generale accerti l'impossibilità dell'applicazione del criterio di cui al comma 1 del successivo art. 14;*
- b) *svolge compiti di segretario delle commissioni consiliari permanenti in sostituzione del segretario designato ed assente per giustificate ragioni;*
- c) *cura la tenuta dei verbali di tutte le commissioni consiliari permanenti;*
- d) *assicura l'accesso agli atti dei consiglieri comunali e degli assessori mediante la visione e/o l'estrazione di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nonché delle determinazioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, le quali saranno depositate in duplice copia presso l'Ufficio di Presidenza;*
- e) *svolge le funzioni di segretario della Conferenza dei Presidenti delle commissioni consiliari, di cui al successivo art. 13 bis del presente regolamento;*
- f) *svolge ogni altro compito appositamente assegnato dal Presidente del Consiglio o dal Segretario Generale.*

### **Art. 6 - Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale**

1. *Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Sindaco e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.*

2. *L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dall'art.13 dello statuto.*



## **Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente**

- 1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.*
- 2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazione, ne controlla e proclama il risultato.*
- 3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.*
- 4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.*
- 5. Il Sindaco , quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.*
- 6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta Comunale, il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.*

## **Capo III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8 - Costituzione**

- 1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.*
- 2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.*
- 3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.*
- 4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.*
- 5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.*
- 6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.*

### **Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo**

1. *La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente .*
2. *Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.*
3. *La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.*
4. *La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco . Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.*
5. *la conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.*
6. *La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.*
7. *I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.*
8. *Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.*
9. *Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.*

## **Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 10 - Costituzione e composizione**

1. *Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.*
2. *Le Commissioni permanenti sono costituite dal Consiglio Comunale nel proprio seno e sono composte:*
  - a) *dai Capigruppo consiliari o da un loro delegato che partecipano ai lavori con voto consultivo;*
  - b) *da n.5 Consiglieri Comunali, che partecipano ai lavori con voto deliberativo, di cui tre espressi dai gruppi di maggioranza e due dai gruppi di minoranza.*
  - c) *I Capigruppo consiliari non possono delegare altro Consigliere a partecipare ai lavori della Commissione di cui sono già componenti con voto deliberativo.*
3. *Il Consiglio Comunale elegge con votazioni separate, a scrutinio segreto e voto limitato a uno, dapprima i tre commissari espressi dai gruppi di maggioranza, alla cui votazione partecipano i Consiglieri appartenenti ai gruppi di maggioranza, ed in seguito i due commissari espressi dai gruppi di minoranza, alla cui votazione partecipano i Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. Nel caso di parità di voti, risulta eletto il più anziano di età;*
4. *In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere - Commissario, i gruppi consiliari di appartenenza provvedono ad eleggere un altro rappresentante con le medesime modalità di cui al comma precedente;*
5. *Al fine di garantire il funzionamento delle Commissioni consiliari e la più ampia partecipazione in caso di assenza o impedimento temporaneo di un componente effettivo, è prevista anche l'elezione, con le stesse modalità di cui al comma 3, di due componenti supplenti, uno per la maggioranza e uno per la minoranza. Il Componente effettivo comunicherà al componente supplente, almeno un giorno prima della seduta, l'assenza o l'impedimento a partecipare ai lavori della Commissione.*

### **Art. 10 bis - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia**

*E' istituita, in esecuzione dell'art. 11, comma 1, lettera a), del vigente Statuto, la Commissione Consiliare permanente di controllo e garanzia sull'attività di istituzioni, consorzi, società, associazioni, fondazioni e comitati a cui partecipa il Comune.*

*La Commissione predetta esamina il bilancio economico – finanziario degli enti di cui innanzi ed esprime parere preventivo su tutti gli atti consiliari che riguardino gli enti medesimi, in conformità alla normativa vigente.*

*Spetta alla Commissione di Controllo e Garanzia approfondire lo stato di attuazione di piani, programmi generali e settoriali, anche mediante convocazione ed audizione di Assessori, Dirigenti, Consulenti e Personale dell'Ente, e di relazionare periodicamente al Consiglio.*

*La Commissione esercita il controllo dei provvedimenti di pianificazione, programmazione economica annuale e pluriennale, delle linee programmatiche di mandato.*

*La Commissione, inoltre, svolge il controllo dei provvedimenti che hanno attinenza con l'esercizio dell'attività dei Consiglieri comunali, ed in particolare alla tutela dell'esercizio del diritto di controllo e informazione; vigila sugli affari riguardanti gli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto; relaziona al Consiglio sull'attività svolta.*

*Alla Commissione di controllo e garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme di composizione e funzionamento delle altre Commissioni consiliari permanenti di cui al presente regolamento.*

## **Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

- 1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti con voto deliberativo. Il Sindaco, gli Assessori comunali e il Presidente del Consiglio non possono presiedere le Commissioni consiliari permanenti.*
- 2. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio entro 20 (venti) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di nomina. La stessa seduta, fino all'elezione del Presidente della Commissione, è presieduta dal Consigliere comunale – componente più anziano per età.*
- 3. Il Presidente della commissione, nella seduta successiva a quella della sua nomina, designa il Consigliere comunale – componente della Commissione per l'esercizio delle funzioni vicarie, in caso di assenza o impedimento.*
- 4. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore ed agli organismi di partecipazione popolare.*
- 5. Il Presidente 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 la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.*
- 6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno due membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.*
- 7. 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 due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione e data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattate nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.*

### **Art. 11 bis - Sedute congiunte**

- 1. Due o più Commissioni possono essere convocate insieme dai rispettivi Presidenti, d'intesa con il Presidente del Consiglio, anche a richiesta di quest'ultimo, per discutere argomenti di comune interesse o quando particolari circostanze lo suggeriscano.*
- 2. La Presidenza della seduta congiunta è assunta dal Presidente di Commissione più anziano di età. Adempie alle funzioni di segretario il dipendente comunale che svolge tale compito nella Commissione consiliare del Presidente che presiede la seduta congiunta.*
- 3. In caso di seduta congiunta il numero legale per la validità della seduta si riferisce a ciascuna delle Commissioni. Al termine dei lavori vengono effettuate distinte votazioni per ciascuna Commissione.*
- 4. In occasione di sedute congiunte, il Consigliere comunale componente effettivo di due o più Commissioni ha diritto a percepire il compenso riferito ad una sola seduta.*

### **Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni**

- 1. La riunione della Commissione è valida quando il numero dei presenti è superiore alla metà dei componenti che non partecipano in qualità di Capigruppo consiliari o loro delegati.*
- 2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. 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 nocimento agli interessi del Comune.*
- 3. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco, i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.*
- 4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.*

### **Art. 13 - Funzioni delle Commissioni**

*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 incaricate 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.*

*Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni tutti i regolamenti comunali, nonché le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n.267, ovvero non riportino il parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile di Ragioneria ai sensi del medesimo art.49.*

*Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.*

*Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art.49 decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.*

### **Art. 13 bis - Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari**

- 1. E' istituita la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti, al fine di coordinare le modalità e i tempi dei lavori delle Commissioni Consiliari stesse con l'attività del Consiglio comunale.*
- 2. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Adempie alle funzioni di segretario il dipendente assegnato all'Ufficio di Presidenza.*
- 3. La Conferenza è equiparata, a tutti gli effetti, alle Commissioni Consiliari permanenti, ad eccezione della pubblicità delle sedute, in quanto la Conferenza si riunisce in seduta riservata.*
- 4. Qualora il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, può convocare la Conferenza in seduta congiunta con la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.*
- 5. Il verbale della Conferenza che riporta la data di riunione delle Commissioni Consiliari Permanenti viene notificato, a cura dei messi comunali, ai consiglieri commissari ed equivale a convocazione automatica delle commissioni per le date indicate nel verbale.*

### **Art. 14 - Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

- 1. Le funzioni di Segretario dalla Commissione sono svolte da un dipendente del Settore di pertinenza, appositamente designato dal Segretario Generale. Ai lavori della Commissione sono tenuti a partecipare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi qualora espressamente richiesto dal Presidente nell'atto di convocazione.*
- 2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, sia delle riunioni straordinarie sia delle ordinarie, di cui al comma 5 dell'art. 13 bis, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art.12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.*
- 3. I verbali delle adunanze delle Commissioni, pubblicati all'Albo Pretorio, sono depositati in copia nell'Ufficio del Presidente del Consiglio e sono trasmessi al Sindaco e al Segretario comunale. Vengono, inoltre, depositati nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali delle rispettive Commissioni consiliari. Il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. 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.*



#### **Art. 14 bis - Gettone di presenza**

- 1. Ai Consiglieri comunali componenti delle Commissioni Consiliari permanenti con voto deliberativo spetta il gettone di presenza per ogni effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni.*
- 2. Ai Consiglieri Comunali che partecipano alle Commissioni Consiliari con voto consultivo (Capigruppo consiliari o loro delegati) spetta il gettone di presenza ridotto del 50%.*

### **Capo V - COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 15 - Commissioni d'inchiesta**

*Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico (1), il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.*

*La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.*

*La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli altri, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.*

*Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, dal Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione 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.*

*La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.*

*Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.*

*Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.*

*Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.*

### **Art. 16 - Commissioni di studio**

*Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, ivi compresa la formulazione delle proposte conclusive anche in relazione all'art.26 dello statuto, compresi tra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la 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.*

*Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.*

## **Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 17 - Designazione e funzioni**

*All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.*

*La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.*

- 1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.*
- 2. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.*

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - NORME GENERALI**

#### **Art. 18 - Riserva di legge**

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

### **Capo II - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 19 - Entrata in carica - Convalida**

*I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto di proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.*

*Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.*

*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 delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.*

*Entro il termine di novanta giorni dall'insediamento i Consiglieri comunali sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune:*

*una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula: "Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" ;*

*copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;*

*Gli stessi documenti vanno presentati all'atto della cessazione del mandato.*

*Tali atti sono pubblici ed ogni cittadino può prenderne visione.*

*Gli stessi adempimenti devono essere assolti dagli Assessori esterni, entro novanta giorni dalla elezione.*

## **Art. 20 - Dimissioni**

*Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata.*

*Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazione. Se queste sono apposte devono essere formulate in materia chiara ed esplicita.*

*Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'Ente.*

*Il Consiglio comunale procede alla surroga dei consiglieri prima seduta utile, in conformità all'art.81 del T.U. 16/5/60, previo accertamento della insussistenza di condizioni di ineleggibilità di incompatibilità per il soggetto surrogante.*

## **Art. 21 – Decadenza e rimozione dalla carica**

1. *Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art.9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.*
2. *Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.*
3. *I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art.40 della legge 8 giugno 1990, n. 142.*
4. *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 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.*
5. *Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.*
6. *Il Consigliere, che non intervenga ad una intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, è dichiarato decaduto. Il Sindaco notifica al Consigliere la proposta di decadenza, assegnando un termine di dieci giorni per la presentazione di valide giustificazioni. Decorso tale termine il Sindaco sottopone la proposta all'esame del Consiglio, che si pronunzia a maggioranza. L'interessato può partecipare all'adunanza e presentare eventuali altre giustificazioni.*
7. *La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.*

### ***ART. 22 – Sospensione dalle funzioni***

- 1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n.55.*
- 2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.*

### **Capo III – DIRITTI**

#### **Art. 23 – Diritto d’iniziativa**

- 1. I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio.*
- 2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo stesso.*
- 3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l’istruttoria di cui agli art.53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l’argomento. La proposta di deliberazione, completata dall’istruttoria amministrativa, viene da Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l’istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all’ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l’oggetto, il Consigliere proponente.*
- 4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio comunale.*
- 5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell’adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio dal un altro Consigliere.*
- 6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d’urgenza l’istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell’adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l’ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l’ultimo punto all’ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.*



## ***Art.24 - Diritto di presentazione di interrogazione, mozioni e interpellanze***

- 1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.*
- 2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.*
- 3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.*
- 4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.*
- 5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.*
- 6. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi determinati provvedimenti. L'interpellanza può essere trasmessa al Sindaco perché ne dia lettura al Consiglio, può essere fatta anche verbalmente dall'interpellante, all'inizio e alla fine della seduta. Nell'uno o nell'altro caso il Sindaco potrà dichiarare di essere pronto a rispondere immediatamente e di dover differire la risposta ad altra seduta.*
- 7. I Consiglieri potranno presentare per iscritto interpellanze chiedendone risposta scritta. Qualora non siano soddisfatti della risposta ricevuta, l'interpellanza, previa apposita richiesta dei consiglieri, deve essere inserita all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.*
- 8. Salvo i casi di urgenza da valutarsi da parte del Sindaco, le risposte alle interpellanze debbono essere date nella prima seduta successiva alla loro presentazione. Qualora l'interpellante non si trovi presente nella seduta in cui si deve dare risposta alla sua interpellanza, questa si intende decaduta, ma l'interpellanza può essere riproposta. L'interpellante, prima della risposta, può illustrare la sua interpellanza; a tale scopo non può parlare oltre dieci minuti. La risposta su ciascuna interpellanza potrà dare luogo soltanto a replica dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per*

*esperne le ragioni. Il tempo concesso per tali ultime dichiarazioni non potrà eccedere dieci minuti. Ove l'interpellanza fosse firmata da più componenti, il diritto di replica spetta al primo firmatario e, in caso di assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui. La risposta alle interpellanze seguirà il turno di presentazione ed avverrà normalmente in principio di seduta. L'ordine di trattazione deve essere annunciato insieme all'avviso di convocazione . Nessun Consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interpellanza sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri componenti.*

9. *Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.*
10. *La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.*

### **Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

- 1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.*
- 2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.*
- 3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto 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 proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt.23 e 24 del presente regolamento.*
- 4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.*

### **Art.26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

- 1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.*
- 2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.*
- 3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.*
- 4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.*

### **Art.27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

- 1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.*
- 2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art.26. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.*
- 3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.*
- 4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.*
- 5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.*

**Art.28 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. *Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un terzo dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.*
2. *Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta Comunale quanto un terzo dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.*
3. *Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.*
4. *All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di dieci giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.*
5. *Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.*
6. *All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.*

## **Capo IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art.29 - Diritto di 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 ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n.816 e successive modificazioni.*
- 2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae entro le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.*
- 3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime e condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.*
- 4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.*
- 5. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.*
- 6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.*
- 7. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.*
- 8. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art.23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt.81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.*
- 9. I Consiglieri comunali qualora intendano rinunciare alle indennità di cui ai precedenti commi 3 e 4 ed al rimborso spese per la partecipazione delle commissioni, devono inviare comunicazione in tal senso al Sindaco entro il 31 gennaio di ciascun servizio finanziario. (comma aggiunto con delibera C.C. n. 79 del 30.11.93).*

### **Art. 30 -Divieto di mandato imperativo**

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

### **Art.31 - Partecipazione alle adunanze**

1. *Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.*
2. *Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.*
3. *Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.*
4. *Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.*
5. *Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.*

### **Art. 32 - Astensione obbligatoria**

1. *I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.*
2. *Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.*
3. *Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.*
4. *I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.*

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

1. *Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.*
2. *E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dell'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.*
3. *E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.*
4. *Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.*

## **Capo V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. *Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.*
2. *Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art.5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.*
3. *Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.*
4. *Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.*

### **Art. 35 - Funzioni rappresentative**

1. *I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.*
2. *Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.*
3. *La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.*



### **Art. 36 - Deleghe del Sindaco**

- 1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art.10 e dall'art.38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri.*
- 2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.*
- 3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il Provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.*
- 4. Le previsioni statutarie in materia di delega ai Consiglieri comunali di funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale capo dell'amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente terzo comma.*

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - CONVOCAZIONE**

#### **Art.37 - Competenza**

- 1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.*
- 2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.*
- 3. La convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere anziano, in conformità a quanto stabilito dall'art.34, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dallo statuto.*
- 4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti.*
- 5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.*

### **Art.38 - Avviso di convocazione**

1. *La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.*
2. *L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.*
3. *L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.*
4. *Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto, nei mesi di gennaio, giugno e ottobre.*
5. *Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su iniziativa del Sindaco, quando la convocazione sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei consiglieri. Negli ultimi due casi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.*
6. *Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.*
7. *Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.*
8. *L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.*

### **Art.39 - Ordine del giorno**

1. *L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.*
2. *Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.*
3. *L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.*
4. *Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.13, quarto comma, 23 e 24.*
5. *Gli argomenti sono indicati nell'ordine, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.*
6. *Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.*
7. *L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.*

### **Art.40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. *L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è consegnato, a cura dell'Ufficio Affari Generali, ai consiglieri comunali attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) loro assegnato da parte del medesimo Ufficio, oppure dagli stessi consiglieri appositamente comunicato per iscritto.*
2. *La ricezione telematica dell'avviso da parte del consigliere destinatario si intende assolta in seguito alla ricezione del messaggio di avvenuta "consegna" della PEC.*
3. *Ove la spedizione telematica non possa avere luogo per problemi tecnici, si procederà a recapitare avviso scritto di convocazione a mezzo raccomandata postale o a mani, al domicilio eletto dal Consigliere sul territorio di Copertino, da indicare – unitamente alla PEC- entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione. In difetto di indicazione da parte del Consigliere, ogni comunicazione allo stesso indirizzata si intende consegnata mediante deposito presso l'Ufficio del Segretario Generale.*

### **Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. *L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.*
2. *Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.*
3. *Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.*

4. *Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.*
5. *Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.*
6. *Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.*
7. *I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati 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 viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.*
8. *L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quanto il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.*

#### ***Art.42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione***

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

*pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.*

- 2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.*
- 3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito :
  - Al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;*
  - Al Difensore Civico;*
  - Agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;*
  - Ai responsabili degli uffici e servizi comunali;*
  - Agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.**
- 4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.*

## **Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 43 - Deposito degli atti**

- 1. Tutti gli atti relativi agli argomenti, iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel*

*giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.*

- 2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.*
- 3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.*
- 4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.*
- 5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.*
- 6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.*

#### ***Art.44 - Adunanze di prima convocazione***

- 1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.*
- 2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti*

*nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.*

- 3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, Il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.*
- 4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, dell'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.*
- 5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.*

#### ***Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione***

- 1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.*

2. *L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.*
3. *Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.*
4. *Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti :*
  - *la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;*
  - *lo statuto delle aziende speciali;*
  - *la partecipazione a società di capitali;*
  - *l'assunzione diretta di pubblici servizi;*
  - *la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;*
  - *i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;*
  - *i programmi di opere pubbliche;*
  - *il conto consuntivo;*
  - *i regolamenti;*
  - *l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;*
  - *la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;*
  - *le piante organiche e le relative variazioni;*
  - *la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;*
  - *l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.*
5. *il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.41.*
6. *Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.*
7. *Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.*
8. *Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.*
9. *Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore*



*prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.41 del presente regolamento.*

10. *Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".*

#### ***Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere***

1. *L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art.33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.*

2. *La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.*

### **Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art.47 - Adunanze Pubbliche**

1. *Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.48 .*
2. *Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.*

#### **Art.48 - Adunanze segrete**

1. *L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.*
2. *Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.*
3. *Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.*
4. *Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.*

#### **Art. 49 - Adunanze "aperte"**

1. *Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio*

*comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.*

- 2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.*
- 3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi di rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.*
- 4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.*

## **Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art.50 - Comportamento dei Consiglieri**

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

### **Art.51 - Ordine della discussione**

- 1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.*

2. *I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.*
3. *I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.*
4. *Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.*
5. *Solo al Presidente è permesso di interrompere che sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.*
6. *Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.*
7. *Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.*

#### **Art. 52 - Comportamento del pubblico**

1. *Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.*
2. *Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.*
3. *I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.*
4. *La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.*
5. *Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.*
6. *Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.*
7. *Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.*

#### **Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

## ***Capo V - ORDINE DEI LAVORI***

### **Art.54 - Comunicazioni - Interrogazioni**

1. *All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune ed su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.*
2. *Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.*
3. *Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.*
4. *Sulle comunicazioni può intervenire, può associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.*
5. *La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.*
6. *L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intenda ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.*
7. *L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.*
8. *Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.*
9. *Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.*
10. *Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.*
11. *Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.*
12. *Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistono le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.*
13. *Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.*

14. *Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.*
15. *Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.*
16. *Se i Consiglieri interrogati non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.*

#### **Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. *Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.*
2. *Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.*

#### **Art. 56 - Discussione – Norme generali**

1. *Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto 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 domanda 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 per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.*
- 3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.*
- 4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.*
- 5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.*
- 6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le sue contro repliche, dichiara chiusa la discussione.*
- 7. 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 si stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.*
- 8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad uno solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque 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.*
- 9. 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. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.*

#### ***Art.57 - Questione pregiudiziale e sospensiva***



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

#### **Art.58 - Fatto personale**

1. *Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.*
2. *Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.*
3. *Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.*
4. *Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.*
5. *La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.*
6. *Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.*

#### **Art.59 - Termine dell'adunanza**

1. *L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.*

2. *Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.*
3. *Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine dei giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.*
4. *Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.*

## **Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

### **Art.60 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. *Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.*
2. *Il Segretario Comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.*
3. *In conformità al vigente Statuto del Comune di Copertino ed alla legge 142/90, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale, le funzioni sono svolte dal Vice Segretario Generale Vicario.*

### **1**

### **Art. 61 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. *Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.*

2. *Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o dal Vice Segretario Comunale vicario nei casi di cui al comma 3 del precedente art.60.*
3. *Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quanto la seduta abbia avuto in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.*
4. *Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.*
5. *Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.*
6. *Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.*
7. *Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.*
8. *Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano.*

***Art.62 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione***

1. *Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.*
2. *All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.*
3. *Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.*
4. *Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.*
5. *Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.*
6. *I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.*
7. *Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.*

**Parte IV**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO**  
**E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

## **Capo I** **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

### **Art.63 - Criteri e modalità**

1. *Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:*
  - a) *agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;*
  - b) *gli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;*
  - c) *agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; gli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;*
  - d) *agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;*
  - e) *agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'Ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.*
2. *Il Consiglio, con atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.*
3. *Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri - guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione della Giunta.*
4. *Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.*
5. *Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.*

## **Capo II - FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

### **Art.64 - Criteri e modalità**

1. *Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.*
2. *Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, da presentare entro la seconda sessione ordinaria dell'anno successivo a quello di riferimento, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.*
3. *Il Collegio dei Revisori adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:*
  - a) *segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;*
  - b) *segnalando aspetti e situazioni della gestione economico - finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;*
  - c) *sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;*
  - d) *sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;*
  - e) *partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.*
4. *Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art.82, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento dei i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.*
5. *Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.*
6. *Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.*

## **PARTE V LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I**

## **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

### ***Art. 65- La competenza esclusiva***

- 1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.*
- 2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.*
- 3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art.32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.*
- 4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.*

### ***Art.66 - Conflitti di attribuzione***

- 1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale, sentiti i pareri delle due Commissioni Consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto. La decisione definitiva è adottata dal Consiglio Comunale.*
- 2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Consiglio ha riconosciuto la competenza.*

## **Capo II - LE DELIBERAZIONI**

### ***Art.67 - 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.*
3. *Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.*
4. *L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.*
5. *Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.*
6. *Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti per i quali non sia necessario richiedere ulteriore parere degli altri responsabili dei servizi, si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.23 e il testo del dispositivo dell'atto. L'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.*
7. *Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.*
8. *Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della legge 8 giugno 1990, n.142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.*

#### **Art.68 - Approvazione - Revoca - Modifica**



1. *Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conferme 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 proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.*
3. *Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.*
4. *Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.*

### **Capo III - LE VOTAZIONI**

## **Art.69 - Modalità generali**

**i**

1. *L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.*
2. *Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71.*
3. *Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.*
4. *Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.*
5. *La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.*
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 allo stesso relativa, a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;*
  - b) *le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:*
    - *emendamenti soppressivi;*
    - *emendamenti modificativi;*
    - *emendamenti aggiuntivi;*
  - c) *per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;*
  - 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. *Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.*
8. *Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:*
  - a) *per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.*
  - b) *per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.*
9. *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.70 - Votazioni in forma palese*

- 1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.*
- 2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione .*
- 3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.*
- 4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.*
- 5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.*

#### ***Art.71 - Votazione per appello nominale***

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

#### ***Art.72 - Votazioni segrete***

1. *La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.*
2. *Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso :*
  - a) *le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.*
  - b) *ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.*
3. *I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.*
4. *Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletto coloro che riportano il maggior numero dei voti.*
5. *Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.*
6. *I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;*
7. *Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.*
8. *Quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario, nella scheda si riporta SI se favorevole e NO se contrario.*

*Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.*

*Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.*
9. *Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.*
10. *Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.*

### **Art.73 - Esito delle votazioni**

*Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.*

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

#### ***Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili***

- 1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.*
- 2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.*
- 3. La trasmissione all’organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d’urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall’adozione, a pena di decadenza.*

## **Parte VI**

### **ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**ELEZIONE DEL SINDACO E**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 75 - Procedura per l'elezione**

1. *L'elezione del Sindaco e della Giunta comunale è regolata dagli articoli 34 e 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dallo statuto.*
2. *L'elezione è effettuata dal Consiglio comunale nel suo seno, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.*
3. *La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla data di proclamazione degli eletti o da quella in cui si è verificata la vacanza o sono state presentate le dimissioni.*
4. *L'elezione deve comunque avvenire entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti, o dalla data nella quale si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse, corrispondente a quella della loro registrazione nel protocollo generale del Comune.*
5. *L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente :*
  - *la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore;*
  - *le linee programmatiche dell'attività che la Giunta, se eletta, si propone di realizzare;**a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese, presentando ed illustrando il documento programmatico, dal candidato alla carica di Sindaco.*
6. *L'elezione avviene con l'approvazione del documento programmatico di cui al precedente comma, effettuata a scrutinio palese, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine, se necessario, vengono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di sessanta giorni di cui al quarto comma.*
7. *Il documento programmatico deve essere inviato dai Consiglieri proponenti al Segretario comunale che provvede a trasmettere copia al Consigliere anziano ed a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.*
8. *In relazione a quanto previsto dal terzo comma dell'art.33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in conformità e nei limiti di quanto stabilito dallo statuto, in deroga al precedente secondo comma, possono essere compresi nella lista dei candidati ed eletti alla carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per gli stessi la dichiarazione programmatica è corredata da un atto, con firma autenticata nelle forme di legge, con il quale gli interessati dichiarano la disponibilità ad accettare la carica alla quale sono candidati e di essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Se successivamente alla elezione vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio comunale applica la procedura in tal caso stabilita dalla legge 23 aprile 1981, n. 154.*

9. *Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso ammesse votazioni per divisione o per parti.*
10. *La deliberazione di approvazione del documento programmatico e di nomina del Sindaco e della Giunta diventa esecutiva entro tre giorni dall'invio all'organo regionale e di controllo, ove non intervenga annullamento per vizio di legittimità. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto.*



### **Art.76 - Dimissioni e decadenza della Giunta**

- 1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta comunale.*
- 2. La decadenza ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.*
- 3. Alla nuova elezione del Sindaco e della Giunta si procede con le norme e nei termini di cui all'art.34 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e con le modalità di cui al precedente art.75.*
- 4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.*

### **Art. 77 - La mozione di sfiducia costruttiva**

- 1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.*
- 2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.*
- 3. La mozione deve contenere la proposta :*
  - di nuove linee programmatiche politico - amministrative;*
  - di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta comunale.*
- 4. La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.*
- 5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni da quello della presentazione.*
- 6. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto e la contestuale cessazione dalla carica di quello precedentemente eletto.*
- 7. Si applicano, con riferimento alla mozione di sfiducia costruttiva in luogo del documento programmatico, le disposizioni previste dai commi 2,8, 9 e 10 del precedente art.75.*

## **Capo II**

### **SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

### **Art.78 - Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione**

1. *Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale:*
  - *dimissionari;*
  - *cessati dall'ufficio per altra causa, il Consiglio Comunale provvede nella prima seduta utile dopo la comunicazione delle dimissioni o della cessazione dall'Ufficio per altra causa, procedendo alla nomina di nuovi titolari su proposta del Sindaco.*
2. *Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco. Non è richiesto che siano motivate.*
3. *Il Sindaco provvede ad iscrivere le dimissioni, o la comunicazione della cessazione dall'ufficio dell'Assessore per altra causa, nell'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio comunale, insieme con il provvedimento di surrogazione.*
4. *Nei termini previsti per le adunanze ordinarie del Consiglio comunale sono depositate, a disposizione dei Consiglieri, copia della lettera di dimissioni o del documento dal quale risulta la cessazione dalla carica per altra causa e la proposta del Sindaco per la nomina del nuovo Assessore.*
5. *Il Consiglio provvede alla nomina del nuovo Assessore, su proposta del Sindaco il quale designa un Consigliere oppure, quando lo statuto prevede la facoltà di cui al terzo comma dell'art.33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e la stessa non è già stata interamente utilizzata, un cittadino non facente parte del Consiglio (1). Il Sindaco illustra la sua proposta e sulla stessa possono parlare un Consigliere per ciascun gruppo, ognuno nel limite di cinque minuti, ed il Presidente a conclusione, con lo stesso vincolo di tempo. Conclusa la discussione il Presidente sottopone al Consiglio la proposta presentata, che viene votata in forma palese ed approvata con la maggioranza assoluta dei votanti.*

### **Art.79 -Revoca - Sostituzione**

1. *La proposta di revoca di singoli componenti della Giunta comunale è formulata dal Sindaco ed è dallo stesso iscritta alla prima adunanza del Consiglio comunale, insieme con la proposta per la sostituzione.*
2. *La proposta di revoca, formulata per scritto, e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto, sono depositate a disposizione dei Consiglieri comunali nei termini stabiliti per le adunanze ordinarie del Consiglio.*
3. *Il Sindaco presenta le proposte di revoca e di sostituzione al Consiglio. Alla eventuale discussione prendono parte un Consigliere per ogni gruppo e, a conclusione, il Presidente, ciascuno per non più di cinque minuti. Conclusa la discussione il Presidente pone in votazione prima la proposta di revoca e successivamente quella di sostituzione. Le deliberazioni sono adottate in forma palese ed a maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Esse sono dichiarate, con distinta votazione effettuata nelle forme di legge, immediatamente eseguibili.*

### **Capo III - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### ***Art. 80 - Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi***

- 1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune e da esso dipendenti o controllati.*
- 2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dell'elezione della Giunta comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.*
- 3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.*
- 4. Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato regionale di controllo adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi.*

### ***Art.81 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali***

- 1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art.34.*
- 2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art.34.*

### ***Art.82 - Nomine e designazioni di non Consiglieri***

1. *La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art.80 e da quelle del presente articolo.*
2. *Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica :*
  - *ai capi gruppo consiliari;*
  - *all'organismo rappresentativo degli Istituti di partecipazione popolare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento;*
  - *l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.*
3. *Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.*
4. *Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni :*
  - *incarico per il quale viene avanzata la proposta;*
  - *dati anagrafici completi e residenza nel candidato;*
  - *titolo di studio;*
  - *curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;*
  - *elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.*

*Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.*
5. *Scaduto il termine per la presentazione delle candidature il Sindaco costituisce e convoca una Commissione composta dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e dal Segretario comunale, presieduta dal Presidente di commissione più anziano di età. La Commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.*
6. *Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla Commissione non è vincolante per il Consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.*
7. *La Commissione si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.*
8. *Il Consiglio comunale è convocato entro i 7 giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della Commissione sono depositati insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati, con i pareri espressi dalla Commissione, è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.*
9. *La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art.72.*

*10. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata contenente :*

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;*
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;*
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.*

*Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.*

*11. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.*

*12. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario comunale agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.*

*13. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.*

### ***Art.83 - Dimissioni, revoca e sostituzione***

- 1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione, su proposta del Sindaco.*
- 2. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio può procedere, su proposta del Sindaco, alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione. La deliberazione di revoca è adottata con le modalità previste dall'art.79. La nomina del nuovo rappresentante viene proposta dal Sindaco.*
- 3. Nel formulare le proposte di cui ai commi precedenti il Sindaco può tener conto delle candidature a suo tempo proposte per lo stesso incarico e sulle quali la Commissione si esprime favorevolmente.*
- 4. Alla elezione per le nuove nomine si procede mediante scheda, con l'osservanza delle modalità di cui all'art.72.*

**Art. 84 - Aziende speciali ed Istituzioni**  
**Consiglio d'amministrazione - Mozione di sfiducia costruttiva**

- 1. In conformità a quanto previsto dallo statuto e dall'art.37, comma ottavo, della legge 8 giugno 1990, n. 142, il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione dell'azienda speciale o della istituzione cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.*
- 2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intero Consiglio di amministrazione. Deve contenere la proposta di un nuovo Consiglio di amministrazione.*
- 3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.*
- 4. L'approvazione della mozione di sfiducia costruttiva comporta l'elezione del nuovo Consiglio d'amministrazione proposto.*

**Parte VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 85**  
**Entrata in vigore**

1. *Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.*
2. *Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.*
3. *Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.*

**Art.86 - Diffusione**

1. *Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.*
  2. *Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.*
  3. *Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.*
  4. *Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.*
- Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.*