

**REGOLAMENTO**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**E COMMISSIONI**

Approvato con delibera di C.C. n. 042 del 20.07.1994  
Integrato con delibera di C.C. n. 052 del 03.11.1994  
e con delibera di C.C. n. 003 del 16.02.2016

## **INDICE**

<b>Capo I°: DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>6</b>
Art. 1: Regolamento – Finalità .....	6
Art. 2: Interpretazione del Regolamento .....	6
Art. 3: Durata in carica del Consiglio .....	6
Art. 4: Sede delle adunanze.....	6
<b>Capo II°: IL PRESIDENTE .....</b>	<b>8</b>
Art. 5: Presidenza delle adunanze .....	8
Art. 6: Adunanze per la convalida degli eletti, comunicazione componenti della Giunta e discussione ed approvazione del documento programmatico ..	8
Art. 7: Compiti e poteri del Presidente .....	8
<b>Capo III°: I GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>9</b>
Art. 8: Costituzione.....	9
Art. 9: Conferenza dei Capigruppo .....	9
<b>Capo IV°: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....</b>	<b>10</b>
Art. 10: Costituzione e composizione.....	10
Art. 11: Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	10
Art. 12: Funzionamento delle Commissioni .....	11
Art. 13: Funzioni delle Commissioni.....	11
Art. 14: Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori .....	11
<b>Capo V°: COMMISSIONI SPECIALI .....</b>	<b>13</b>
Art. 15: Commissioni d’ inchiesta.....	13
Art. 16: Commissioni temporanee .....	14
<b>Capo VI°: I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....</b>	<b>15</b>
Art. 17: Designazione e funzioni.....	15
<b><u>Parte IIa: I CONSIGLIERI COMUNALI.....</u></b>	<b><u>16</u></b>
<b>Capo I°: NORME GENERALI.....</b>	<b>17</b>
Art. 18: Riserva di legge .....	17
<b>Capo II°: INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>18</b>
Art. 19: Entrata in carica - Convalida.....	18
Art. 20: Dimissioni.....	18
Art. 21: Decadenza e rimozione della carica .....	19
Art. 22: Sospensione delle funzioni .....	20
<b>Capo III°: DIRITTI .....</b>	<b>21</b>
Art. 23: Diritti d’ iniziativa .....	21
Art. 24: Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.....	21
Art. 25: Richiesta di convocazione del Consiglio .....	22
Art. 26: Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	23
Art. 27: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	23
Art. 28: Diritto di sottoporre le determinazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità .....	24
<b>Capo IV°: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>25</b>
Art. 29: Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	25
Art. 30: Divieto di mandato imperativo.....	25
Art. 31: Partecipazione alle adunanze .....	25

Art. 32: Astensione obbligatoria .....	26
Art. 33: Responsabilità personale - Esonero .....	26
<b>Capo V: NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>27</b>
Art. 34: Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	27
Art. 35: Funzioni rappresentative.....	27
Art. 36: Deleghe del Sindaco .....	27
<b><u>Parte III<sup>a</sup>: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b>Capo I: CONVOCAZIONE.....</b>	<b>29</b>
Art. 37: Competenza .....	29
Art. 38: Avviso di convocazione .....	29
Art. 39: Ordine del giorno .....	30
Art. 40: Avviso di convocazione – Consegna – Modalità .....	30
Art. 41: Avviso di Convocazione – Consegna - Termini.....	30
Art. 42: Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione .....	31
<b>Capo II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>33</b>
Art. 43: Deposito degli atti .....	33
Art. 44: Adunanze di prima convocazione.....	33
Art. 45: Adunanze di seconda convocazione .....	34
Art. 46: Partecipazione dell' Assessore non Consigliere .....	35
<b>Capo III: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>36</b>
Art. 47: Adunanze pubbliche .....	36
Art. 48: Adunanze segrete.....	36
Art. 49: Adunanze "aperte".....	36
<b>Capo IV<sup>o</sup>: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>37</b>
Art. 50: Comportamento dei Consiglieri.....	37
Art. 51: Ordine della discussione .....	37
Art. 52: Comportamento del pubblico .....	38
Art. 53: Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	38
<b>Capo V<sup>o</sup>: ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>39</b>
Art. 54: Comunicazioni - Interrogazioni.....	39
Art. 55: Ordine di trattazione degli argomenti.....	40
Art. 56: Discussione – Norme generali.....	40
Art. 57: Questione pregiudiziale e sospensiva.....	41
Art. 58: Fatto personale .....	41
Art. 59: Termine dell' adunanza .....	42
<b>Capo VI<sup>o</sup>: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE</b>	<b>43</b>
.....	43
Art. 60: La partecipazione del Segretario all' adunanza.....	43
Art. 61: Il verbale dell' adunanza – Redazione e firma.....	43
Art. 62: Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione.....	444
<b>Capo VII<sup>o</sup>: RIPRESE AUDIO E VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>45</b>
Art. 62 bis: Oggetto e finalità .....	45
Art. 62 ter – Autorizzazioni.....	45
Art. 62 quater – Modalità.....	45
Art. 62 quinquies- Informazioni e privacy.....	46
Art. 62 sexties- Gestione dei disservizi.....	46

<b><u>Parte IV<sup>a</sup>: ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....</u></b>	<b>47</b>
<b>Capo I°: FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>48</b>
Art. 63: Criteri e modalità .....	48
<b>Capo II°: FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO .....</b>	<b>49</b>
Art. 64: Criteri e modalità .....	49
<b><u>Parte V<sup>a</sup>: LE DELIBERAZIONI.....</u></b>	<b>50</b>
<b>Capo I°: COMPETENZA DEL CONSIGLIO .....</b>	<b>51</b>
Art. 65: La competenza esclusiva .....	51
<b>Capo II°: LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>52</b>
Art. 66: Forma e contenuti.....	52
Art. 67: Approvazione – Revoca - Modifica .....	52
<b>Capo III°: LE VOTAZIONI .....</b>	<b>53</b>
Art. 68: Modalità generali.....	53
Art. 69: Votazioni in forma palese .....	54
Art. 70: Votazione per appello nominale .....	54
Art. 71: Votazioni segrete .....	54
Art. 72: Esito delle votazioni .....	55
Art. 73: Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	56
<b><u>Parte VI<sup>a</sup>: IL SINDACO E LA GIUNTA NOMINE, DESIGNAZIONI E REVOCHE DI RAPPRESENTANTI COMUNALI .....</u></b>	<b>57</b>
<b>Capo I°:ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE</b>	<b>58</b>
Art. 74: Procedura per l' elezione.....	58
Art. 75: Vice-Sindaco .....	58
Art. 76: Decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio Dimissioni del Sindaco .....	59
Art. 77:La mozione di sfiducia.....	59
<b>Capo II°: SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA .....</b>	<b>61</b>
<b>Art. 78:Cessazioni dalla carica per dimissioni od altri eventi - Sostituzioni .....</b>	<b>61</b>
Art. 79: Revoca - Sostituzione .....	61
<b>Capo III°: NOMINA - DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI ...</b>	<b>62</b>
Art. 80: Competenza del Consiglio – Termini – Interventi sostitutivi.....	62
Art. 81: Accettazione delle nomine o designazioni - Sostituzioni .....	62
<b><u>Parte VII<sup>a</sup>: DISPOSIZIONI FINALI.....</u></b>	<b>63</b>
Art. 82: Entrata in vigore .....	64
Art. 83: Diffusione .....	64

## **Parte I<sup>a</sup>: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I°: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1: Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 Giugno 1990 n° 142, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali, nonché da ogni altra disposizione di legge inerente la materia in oggetto.
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, ispirandosi ai principi generali dei predetti orientamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

### **Art. 2: Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istituire la pratica con il suo parere e quindi fornisce risposta scritta ai Consiglieri che abbiano sollevato l'eccezione. Qualora si renda necessaria una formale puntualizzazione, il Sindaco sottoporrà la questione all'esame del Consiglio che deciderà con il voto favorevole della maggioranza dei votanti,
3. 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 in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, mette in votazione la proposta di rinvio o proseguimento dell'argomento oggetto dell'eccezione; in caso di proposta di rinvio sarà necessario il parere favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. 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 adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa l'adozione.

### **Art. 4: Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio

apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Dietro determinazione del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può essere disposto che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità, indisponibilità od inadeguatezza 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 richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.
6. La sede comunale è unica; la modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare e con la particolare maggioranza prevista per l'adozione dello Statuto.

## **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 o di impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall' Assessore anziano secondo l'ordine del provvedimento sindacale di nomina e, di seguito, dai Consiglieri Comunali secondo la graduatoria definitiva accertata con deliberazione di convalida degli eletti

### **Art. 6: Adunanze per la convalida degli eletti, comunicazione componenti della Giunta e discussione ed approvazione del documento programmatico**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere alla convalida dei Consiglieri, Sindaco incluso; detta seduta deve svolgersi poi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, provvedendo altrimenti in via sostitutiva il Prefetto.

### **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 votazioni, ne controlla e proclama il risultato
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.



## **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 Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo 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 Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si stacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della Legge 8/6/1990 n° 142.

### **Art. 9: Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo 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.
2. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei Consiglieri in carica.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **Capo IV°: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

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

1. Il Consiglio Comunale, con propria deliberazione, adottata di regola nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti, può costituire al suo interno commissioni permanenti, in numero non superiore a otto e nell'ambito delle seguenti materie:

Urbanistica – Lavori pubblici – Ambiente ed Ecologia – Bilancio e Programmazione – Servizi Sociali – Cultura – Pubblica Istruzione – Sport e Tempo Libero – Sicurezza – Affari Istituzionali

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. Il numero di Consiglieri facenti parte delle commissioni è stabilito dal Consiglio comunale nella delibera di costituzione.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

### **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. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene alla prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione. In tale occasione la Presidenza è assunta dal Commissario che rispetto agli altri membri riveste la qualifica di Consigliere anziano.
3. Il Presidente designa all'interno della Commissione un Vice-Presidente per le eventuali sostituzioni in caso di sua assenza.
4. Il Presidente comunica tempestivamente al Sindaco la propria nomina e la designazione del Vice-Presidente. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile.
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 che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare e indirizzata ai membri della Commissione purché proveniente da gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. 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, tramite posta elettronica, eventualmente certificata, almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine e con le stesse modalità, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.  
In caso di motivata urgenza il suddetto termine si intende ridotto a 24 ore prima dell'inizio della seduta.

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

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica
2. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche. Il Presidente può convocare la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la discussione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi alle proposte iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
5. Le Commissioni non possono riunirsi contemporaneamente alle sedute del Consiglio.

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

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, principalmente mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione. In particolare, le Commissioni, fatte salve le competenze degli altri organi, svolgono l'attività preparatoria e istruttoria su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla deliberazione del Consiglio Comunale.

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

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono di norma svolte da un dipendente comunale di adeguata qualifica funzionale designato dal Sindaco
2. Il Segretario provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle proposte oggetto di votazione 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. Copie dei verbali, oltre che ai membri della commissione, sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale e vengono archiviate presso l'Ufficio Segreteria, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali o dal soggetto che ne fa richiesta.

Il Sindaco può informare la Giunta dei contenuti dei verbali ed 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, possono essere trasmessi anche all'Organo di Revisione Economico-Finanziaria.

## **Capo V°: COMMISSIONI SPECIALI**

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

1. 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, 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.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferisce al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. 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 atti, anche di natura riservata, afferenti all' oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. 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, del 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.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale di adeguata qualifica funzionale, designato dal Coordinatore.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano 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.
7. 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.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell' archivio dell'ente.

### **Art. 16: Commissioni temporanee**

Il Consiglio Comunale può infine istituire Commissioni temporanee per l'esame di situazioni di particolare rilevanza, con durata che viene determinata di volta in volta. Dal Consiglio Comunale. Per il funzionamento e la composizione si applicano le disposizioni previste per le Commissioni permanenti.

## **Capo VI°: I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

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

1. In occasione di ogni votazione a scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazione 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.
3. 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.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte IIa: I CONSIGLIERI COMUNALI**



## **Capo I°: NORME GENERALI**

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

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

## **Capo II°: INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

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

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della 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.
2. 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.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa che è da tenersi comunque entro il termine di venti giorni, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 Aprile 1981 n° 154 e successive modificazioni.
4. In caso di surrogazione, qualunque sia la causa di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, il nuovo Consigliere entra in carica non appena adottata la delibera consiliare di surrogazione e può quindi immediatamente partecipare alla seduta del Consiglio per la discussione e votazione di altri punti eventualmente messi all'ordine del giorno.
5. I candidati che intendono preventivamente rifiutare la surrogazione devono manifestare tale volontà per iscritto, con atto da registrarsi al protocollo comunale previa identificazione dell'interessato.

### **Art. 20: Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere avvengono con comunicazione scritta e sottoscritta, presentata direttamente in Consiglio oppure depositata presso il Segretario Comunale o fatta pervenire tramite servizio postale.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili fin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto, ma diventano efficaci solo dopo l'intervenuta surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni; fino a quando non intervenga la delibera consiliare di surrogazione, il consigliere dimissionario conserva tutte le prerogative connesse alla carica, compreso il diritto di ricevere la convocazione dell'ordine del giorno e votare sulla propria surrogazione.

## **Art. 21: Decadenza e rimozione della carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimessa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23/4/1981 n° 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9/bis del T.U. 16/5/1969 n° 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti in materia e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento delle elezioni o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte glielo contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono 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 sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 4 della legge 8/6/1990 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 19/3/1990 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. Ai sensi dell'art. 42 comma 4 del vigente Statuto, i Consiglieri che senza giustificato motivo non intervengano consecutivamente a tre sedute in sessione ordinaria, sono dichiarati decaduti. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di proporre all'ordine del giorno la decadenza per la causa suddetta, il Sindaco invita l'interessato a fornire giustificazioni scritte entro dieci giorni. Qualora nel termine fissato le giustificazioni non vengano fornite, ovvero, per la loro estrema genericità siano ritenute inaccettabili, il Sindaco nella prima seduta utile pone all'ordine del giorno la dichiarazione di decadenza. L'interessato può comunque fornire le giustificazioni dell'assenza anche direttamente in Consiglio Comunale, nella discussione del punto che lo riguarda; in detta ipotesi la proposta di decadenza viene stralciata dall'ordine del giorno. La proposta di decadenza all'ordine del giorno e la relativa dichiarazione da parte del Consiglio costituiscono un atto dovuto.
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. 16/5/1960 n°570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **Art. 22: Sospensione delle funzioni**

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano 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: Diritti 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 Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto 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 8/6/1990 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 dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente in materia, ove costituita, 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 Capigruppo. 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. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Per le proposte di emendamento presentate, 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, il Presidente si riserva di mettere in votazione la proposta originaria o di rinviare all' adunanza successiva l'intero argomento.

### **Art. 24: Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni 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 e le mozioni sono presentate al Sindaco, sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta consiliare.
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. L'interrogante deve sempre specificare se intende ottenere risposta scritta od orale, in quanto solo quest'ultima può essere inserita nell'ordine del giorno per l'esame da parte del Consiglio; in mancanza di specificazioni, la risposta si intende richiesta per iscritto.  
Il Sindaco o la Giunta, cui l'interrogazione è direttamente rivolta, possono comunque sempre dare risposta scritta, specie allorchè la richiesta concerne aspetti prevalentemente tecnici o di carattere particolare. La risposta scritta deve essere notificata tassativamente entro 30 giorni dalla data in cui l'interrogazione viene protocollata agli atti del Comune. La mancata risposta entro il termine di 30 giorni determina l'obbligo di inserire l'interrogazione all'ordine del giorno del primo Consiglio che sarà convocato. Qualora l'interrogazione concerna riferimenti a situazioni già considerate negli aspetti essenziali in una precedente interrogazione e non siano intervenuti nuovi elementi significativi, non si determina obbligo di risposta da parte dell'Amministrazione Comunale.
5. 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 di 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.
6. Le interrogazioni e le mozioni vengono inserite nel primo Consiglio che verrà convocato e che comunque dovrà tenersi entro 60 giorni dalla loro presentazione.

#### **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, in conformità all'art. 37 comma 8 del vigente Statuto Comunale.
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. L'obbligo di convocazione del Consiglio non sussiste allorchè la proposta di votazione, l'interrogazione o la mozione riguardino argomenti già discussi in un precedente ordine del giorno del Consiglio Comunale e non siano intervenuti fatti nuovi che possono giustificare un riesame della situazione
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 di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune 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 8/6/1990 n° 142 e dell'art. 24 della legge 7/8/1990 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 o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici comunali, precisando 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 indicati per 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 deliberazione 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 dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta di 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 articolo 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 cinque 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, secondo le modalità previste nell'apposito regolamento per il rilascio degli atti.
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. 26/10/1972 n°642 ed esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n° 8 della tabella D allegata alla legge 8/6/1990 n° 604 e successive modificazioni.
6. Per ogni ulteriore specificazione sulle modalità di rilascio delle copie di atti pubblici, si rinvia all' apposito regolamento che disciplina detta materia.

#### **Art. 28: Diritto di sottoporre le determinazioni 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 8/6/1990 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 quando 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, ancorchè 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 richieste. 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.



## **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 27/12/1985 n° 816.
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 oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune 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 Comunali permanenti e delle altre Commissioni istituite per legge a condizione che il Comune di residenza si trovi ad una distanza superiore ai 15 Km.
4. 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 e dall' apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27/12/1985 n° 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi art. 81 e 82 del presente Regolamento, contro i rischi conseguenti all' espletamento del mandato.

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

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincoli di mandato.
2. Nell' adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di 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 sale, 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, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune.
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 o 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 dall' adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimente esente da responsabilità il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o 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 8/6/1990 n° 142.

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

### **Art. 34: Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. La nomina, designazione e revoca dei Consiglieri Comunali presso enti, aziende ed istituzioni, nonché presso organismi e commissioni interne avviene con l'osservanza di quanto disposto dal successivo art.80.
2. Ai sensi dell'art. 5 legge 23/4/1981 n°154 non costituiscono cause di ineleggibilità ed incompatibilità gli incarichi o funzioni conferite agli amministratori comunali in virtù di una norma di legge, statuto o regolamento.
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.

### **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 consigliere, 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 Capigruppo.

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

1. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, secondo il proprio discrezionale giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate, evidenziando il principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo sulle materie delegate, fino a quando non intervenga espressa revoca o modifica.
2. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte sempre per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio, nella prima seduta utile.
3. Il Sindaco può anche delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni di propria competenza inerenti a specifiche attività o servizi. In tal caso il Consigliere delegato dovrà riferire alla Giunta, se chiamato, dell'esercizio della delega. Il Consiglio prende atto del provvedimento del Sindaco e stabilisce il trattamento economico dei Consiglieri delegati nel rispetto delle norme di legge in materia.
4. Per tutte le deleghe conferite, i delegatari devono depositare la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
5. Per le deleghe assessorili di Ufficiale dello Stato Civile, la firma deve essere depositata anche presso la Procura della Repubblica.
6. Il provvedimento di delega 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.

## **Parte III<sup>a</sup>: 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 dal vicesindaco ovvero in caso di sua assenza o impedimento, dagli assessori secondo l'ordine di anzianità.
3. Per la convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti e la comunicazione dei componenti la Giunta con approvazione del D.P. si rinvia all'art. 6 del presente Regolamento.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norma 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. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualunque periodo dell'anno e concernono inderogabilmente i seguenti argomenti: piani generali d'intervento, bilanci di previsione e conti consuntivi, programmi di opere pubbliche, piani territoriali ed urbanistici e programmi annuali o pluriennali per la loro attuazione.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o 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 costituiscono 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 della proposta 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 art.13, terzo comma, 23 e 24.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, 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. La convocazione è effettuata tramite avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si tiene la riunione e l'elenco degli argomenti da trattare ("ordine del giorno"), al recapito di posta elettronica, possibilmente certificata, indicato e autorizzato allo scopo da ciascun Consigliere. In alternativa, i Consiglieri possono richiedere la notifica tramite messo comunale nel domicilio eletto nel territorio del Comune.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti le indicazioni del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. La ricevuta di trasmissione telematica (ad es. rapporto di trasmissione o attestazione d'invio di posta elettronica) indicante l'ora e il giorno dell'invio al recapito comunicato dal consigliere sostituisce a tutti gli effetti la dichiarazione di avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza

bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. Qualora il Consigliere non sia in grado di indicare un domicilio sul territorio comunale, l'obbligo di consegna si ritiene assolto comunque con la spedizione di raccomandata A. R. o telegramma, valendo la data di spedizione.

#### **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 non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d' urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero 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 o 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 quando 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 aggiunti - viene altresì inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
- o Ai Revisori dei conti per gli argomenti indicati all'art 63 del regolamento di contabilità
  - o Al Difensore Civico
  - o Agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento.



## **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 nonché inviati ai Consiglieri. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide solitamente con l'apertura degli uffici al pubblico ovvero, per motivate e particolari esigenze dei Consiglieri, durante le altre ore di servizio della segreteria comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 comma 1 e 2 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art.147 bis del D.L.vo 18 agosto 2000 n.267, 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 sono disponibili 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, del conto consuntivo ed adozione strumenti urbanistici sono depositate agli atti almeno cinque giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Successivamente ai Consiglieri viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Limitatamente agli argomenti riguardanti l'adozione di strumenti urbanistici, viene trasmessa solo copia della relazione illustrativa.

### **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 caso 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, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall' appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 a 30 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 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 e comunque con intervallo non inferiore ad un giorno libero prima di quello fissato per detta convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè 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 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 devono essere consegnati almeno 24 ore prima della data 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 devono 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 inviare 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 da Consiglio per la trattazione in una 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 8/6/1990 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 segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo, 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni, od assunti, 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, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se uno o più Consiglieri turbano l'ordine, pronunciano parole sconvenienti e ledono i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente li richiama, nominandoli.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto agli stessi Consiglieri nella medesima seduta senza che questi tengano conto delle osservazioni rivolte loro, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se i Consiglieri contestano la decisione, il Consiglio, su loro richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. In caso di ulteriori inosservanze da parte dei Consiglieri, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e, con votazione di maggioranza dei presenti, aggiornarla.

### **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 Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto di norma rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all' inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono 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 consentito interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o al termine della 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, 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, tenendo un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo 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 di norma della Polizia Locale. Qualora siano previste eccezionali affluenze o vi siano motivi di ordine pubblico il Presidente può disporre che un agente sia comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all' adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può 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 Capigruppo, 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 regolamento le norme di comportamento previste dal presente articolo vengono esposte nella sala delle adunanze a disposizione del pubblico.

### **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 quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e possono lasciare 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 e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità
2. 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.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. L' oggetto delle comunicazioni viene specificato nell' ordine del giorno; il Presidente può comunque fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte finale della seduta pubblica, esaurita la discussione degli altri argomenti posti all'ordine del giorno.
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 si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto 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 all' 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. Trascorsa un'ora 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.

13. 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.
14. Se i Consiglieri interroganti 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 eventuali comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta 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; non è comunque necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte di un relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte: la prima per non più di dieci 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 cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, di massima entro il termine di dieci minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. 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 contropliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.



7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. 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 Capigruppo, 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 decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi per fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, 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 Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all' inizio o nel corso dell'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 del 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 rimangano 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 o, 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 intenda 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, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### **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, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario ove previsto in organico.
3. Il Verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta conciliare 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 quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono 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, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura in Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono 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 possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.
7. Quando sono 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. I verbali delle deliberazioni sono firmati da Presidente e dal Segretario Comunale o da chi ne fa eventualmente le veci.

### **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 richiama, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, 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 dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le 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.

## **Capo VII°: RIPRESE AUDIO E VIDEO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 62 bis- Oggetto e Finalità**

1. Il Comune di Vedano Olona, con l'obiettivo di favorire ed ampliare la partecipazione di tutti i cittadini all'attività amministrativa e perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, con il presente capo disciplina l'attività di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.
2. La registrazione integrale delle riprese audio e video e la diffusione integrale a mezzo web è di esclusiva competenza dell'Ente; le relative operazioni verranno effettuate da personale dipendente o da soggetti all'uopo incaricati.
3. Le commissioni consiliari di norma non vengono registrate. Tuttavia, il Presidente della commissione, su motivata richiesta di almeno due membri della commissione, ne può consentire la registrazione audio e/o video con le stesse modalità ed eccezioni previste per il Consiglio comunale a condizione che non ne derivino ulteriori oneri per la finanza pubblica. Ai soli fini del presente capoverso egli assume tutte le funzioni autorizzatorie previste nel presente capo spettanti al Sindaco.

### **Art.62 ter -Autorizzazioni**

1. Il Sindaco – Presidente del Consiglio Comunale è l'autorità competente per le riprese audio e video del Consiglio Comunale e per la relativa diffusione. Lo stesso ha il compito di:
  - ordinare la sospensione o l'annullamento delle riprese audio e video in caso di disordini in aula o comportamento non consono al ruolo dei presenti o quando le stesse arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare;
  - sospendere e/o impedire le riprese audio-video qualora all'ordine del giorno vi sia la trattazione di argomenti in seduta segreta ai sensi del presente regolamento;
  - vigilare sul rispetto delle norme stabilite con il presente regolamento.Le riprese audio e video e la relativa diffusione delle stesse a mezzo web, effettuate direttamente dall'Ente, si intendono automaticamente autorizzate, tranne il caso in cui il Sindaco, informata la conferenza dei capigruppo, ne disponga il diniego, nei casi di cui sopra.

### **Art.62 quater -Modalità**

1. Le registrazioni audio effettuate dall'ente sono di norma eseguite mediante l'impianto di microfonia e amplificazione di cui è dotata la sala Consiliare, registrate e trasferite su supporto duraturo nonché quindi convertite in formato idoneo per l'eventuale successiva diffusione integrale senza apprezzabile perdita della qualità sonora.
2. Le riprese video effettuate dall'ente sono di norma eseguite mediante un'unica telecamera fissa appositamente installata in maniera da riprendere lo spazio riservato ai Consiglieri comunali escludendo per quanto possibile il pubblico presente.
3. La messa a disposizione delle registrazioni audio e video integrali può avvenire esclusivamente attraverso un canale informatico ufficiale pubblico dell'ente e ne è vietata qualsiasi successiva manipolazione.  
Le registrazioni delle sedute diffuse su internet con le modalità di cui sopra restano disponibili sul sito istituzionale del comune per un periodo di anni 5 (cinque) a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo le registrazioni saranno archiviate.
4. I soggetti terzi esterni all'Ente che per motivi di cronaca e/o informazione vogliano eseguire videoriprese durante le sedute pubbliche del Consiglio devono presentare apposita richiesta almeno entro due giorni lavorativi antecedenti la seduta del

Consiglio, indicando chiaramente finalità perseguite, modalità delle riprese, modalità di trasmissione (radiotelevisiva diretta o differita, web, *streaming*).

Competente al rilascio dell'autorizzazione è il Sindaco, il quale dovrà specificare eventuali indicazioni operative, avendo cura di pronunciarsi entro la seduta del Consiglio Comunale.

L'autorizzazione da parte del Sindaco comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del d.lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

5. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non arrecare disturbo durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse.

I soggetti esterni all'Ente, autorizzati alle riprese audio-video del presente regolamento, dovranno diffondere le immagini nel rispetto del principio della corretta informazione specificando che *“La versione integrale del video è disponibile sul sito internet del Comune di Vedano Olona”*.

6. Gli amministratori e consiglieri comunali potranno concedere interviste, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante lo svolgimento delle sedute, esclusivamente all'esterno dell'aula consiliare.

#### **Art.62 quinquies- Informazioni e privacy**

1. Nella sala consiliare deve essere esposto un avviso ai fini della corretta informazione al pubblico ed ai partecipanti dell'esistenza della videocamera e della successiva diffusione delle riprese.
2. Per quanto non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

#### **Art.62 sexties- Gestione dei disservizi**

- 1 I lavori del Consiglio devono procedere, e non possono in nessun caso essere interrotti, qualora si verificasse un malfunzionamento o guasto delle apparecchiature di ripresa audio e video.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, in tali situazioni, dovrà consentire il ripristino dell'operatività nel più breve tempo possibile. Le riprese video non possono essere eseguite con altri strumenti esterni mentre la registrazione audio può essere eccezionalmente autorizzata con altri mezzi ai fini di ausilio per la successiva verbalizzazione.

**Parte IV<sup>a</sup>: 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.
2. Il Consiglio, con gli 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 contestualmente alla comunicazione sindacale sui componenti la Giunta Comunale.
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.



## **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 cui viene fatto rinvio per l'integrale applicazione.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni di norma semestrali, da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi di investimento.  
La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni semestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo, esercitando le prerogative riconosciutegli in base allo Statuto ed al Regolamento di contabilità comunale.
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<sup>a</sup>: 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 8/6/1990 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 8/6/1990 n°142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. Per ogni ulteriore specificazione sulle competenze consiliari si intende integralmente richiamato e applicato l'art. 36 del vigente Statuto Comunale.

## **Capo II°: LE DELIBERAZIONI**

### **Art. 66: 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 del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia Responsabili dei 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. Di tutti i pareri obbligatori gli 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 8/6/1990 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. 67: 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, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo III°: LE VOTAZIONI**

### **Art. 68: Modalità generali**

1. L' espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 70 e 71.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando sono 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 della qualità e del comportamento di persone.
4. Non si può procedere a votazioni 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. Per i provvedimento 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.  
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 che le seguenti modalità:
  - a) Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono poste 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. 69: Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di norma peralzata di mano.
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 dei risultati della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che 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. 70: Votazione per appello nominale**

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

### **Art. 71: Votazioni segrete**

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.
2. Nella votazione 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 eletti coloro che riportano il maggior numero di 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. 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. 72: Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si 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.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. 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. 73: Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale che non abbiano carattere programmatico e le delibere di Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, pena la decadenza.
4. Le deliberazioni di variazione di bilancio, adottate dalla Giunta in via d'urgenza con i poteri del Consiglio devono comunque essere trasmesse all'organo di controllo entro il suddetto termine di cinque giorni.



**Parte VI<sup>a</sup>: IL SINDACO E LA GIUNTA NOMINE,  
DESIGNAZIONI E REVOCHE DI RAPPRESENTANTI  
COMUNALI**

## **Capo I°: ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 74: Procedura per l'elezione**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, fra i quali viene espressamente individuato il Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta di convalida degli eletti che sarà convocata ai sensi del precedente art.6.
3. Nel provvedimento sindacale di nomina degli assessori, l'ordine di elezione dei nominativi determina l'anzianità nella qualifica; nel provvedimento di nomina vengono specificati gli incarichi assegnati ai diversi assessori.
4. La nomina deve essere accettata dall'interessato, il quale deve contestualmente dichiarare di non trovarsi in nessuna delle cause ostative della carica previste dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale, qualora rilevi l'esistenza di una causa di incompatibilità in capo ad un assessore comunale, invita il Sindaco a far rimuovere la causa.
6. Chi ha ricoperto in due mandati successivi la carica di Assessore e Sindaco, non può essere riconfermato nella stessa carica nel mandato successivo.
7. Uno degli Assessori può essere scelto anche al di fuori del Consiglio Comunale, tra i cittadini di provata capacità ed esperienza, purché sia in possesso dei requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e non abbia ricoperto la carica di Assessore per due mandati consecutivi.

### **Art. 75: Vice-Sindaco**

1. Il Vice-Sindaco è l'Assessore Comunale espressamente incaricato a tale funzione nel provvedimento sindacale di nomina della Giunta; egli svolge tutte le funzioni vicarie del Sindaco e quelle proprie di Assessore nell'ambito degli incarichi conferitegli dal Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina.
2. L'assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e la sua presumibile durata sono comunicate dallo stesso al Vice-Sindaco od/ed al Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni vicarie.
3. In mancanza di comunicazione del Sindaco, il Vice-Sindaco esercita le funzioni vicarie quando, a seguito di ricerche effettuate dal Segretario Comunale, il Sindaco non risulti presente sul territorio o comunque non sia possibile assicurare la sua presenza nel tempo necessario al compimento di un atto in scadenza; analogamente, qualora anche il Vice-Sindaco sia irreperibile o momentaneamente impedito, subentra l'Assessore anziano secondo l'ordine riportato nel provvedimento di nomina.
4. Il Sindaco può annullare un atto assunto dal Vice-Sindaco quando lo stesso è ritenuto illegittimo.

## **Art. 76: Decadenza della Giunta e scioglimento del Consiglio Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni del Sindaco o la cessazione della carica per altri eventi comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio Comunale, che comunque restano in carica fino al momento delle nuove elezioni.
2. Le dimissioni del Sindaco devono essere formulate esclusivamente in forma scritta e devono essere presentate in Consiglio, convocato dallo stesso Sindaco, entro il termine di dieci giorni dalla registrazione delle dimissioni nel protocollo comunale; qualora il Sindaco, nel termine predetto non provveda alla convocazione del Consiglio od al ritiro delle dimissioni, sempre in forma scritta, il Segretario Comunale informa i Capigruppo consiliari della presentazione delle dimissioni, per l' eventuale convocazione del Consiglio su iniziativa di un quinto dei Consiglieri.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono l'effetto della decadenza della Giunta e dello scioglimento del Consiglio Comunale, trascorso il termine di venti giorni dalla data in cui si è svolta la seduta consiliare per la loro presentazione, indipendentemente dal momento in cui vengono registrate al protocollo comunale.
4. Le dimissioni del Sindaco possono essere ritirate dallo stesso sempre in forma scritta, prima della scadenza del termine di venti giorni prescritto ai sensi di legge; il ritiro può avvenire sia prima della convocazione del Consiglio per la comunicazione relativa, sia dopo la loro presentazione in Consiglio.
5. Il ritiro delle dimissioni, qualunque sia il momento in cui venga esercitato tramite registrazione nel protocollo comunale, sarà comunicato al Consiglio nella prima seduta utile, fermo restando che gli effetti del ritiro si producono comunque indipendentemente da detta comunicazione.
6. Nell' ipotesi di cessazione della carica per eventi diversi dalle dimissioni, il Vice-Sindaco entro 24 ore dalla conoscenza dell'evento informa il Prefetto e successivamente ciascun Consigliere Comunale; in assenza del Vice-Sindaco provvede l'assessore anziano o, in assenza, il Segretario Comunale.
7. Con riferimento a quanto sopra, per impedimento permanente del Sindaco, si intende l'inidoneità fisica o psichica a svolgere con regolarità e diligenza il proprio ufficio, in base ad una dichiarazione rilasciata da una pubblica autorità sanitaria o giudiziaria.
8. La Giunta ed il Consiglio Comunale, pur verificandosi uno dei fatti suddetti che riguardano direttamente il Sindaco, restano prorogati nella carica fino al momento delle nuove elezioni.

## **Art. 77: La mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al protocollo del Comune. Se la

3. mozione viene approvata, si procede all' immediato scioglimento del Consiglio, senza proroghe nella carica, con la nomina di un commissario, ai sensi di legge.
4. Fino al momento della sua deliberazione, la mozione di sfiducia può essere ritirata da tutti o dalla maggioranza dei sottoscrittori, mediante dichiarazione scritta e firmata che deve essere registrata al protocollo comunale; in tale caso la mozione non potrà essere posta in votazione.
5. In caso di approvazione della mozione di sfiducia, la relativa deliberazione sarà trasmessa all' organo di controllo entro il termine di tre giorni ed entro tre giorni dalla comunicazione di esecutività della delibera da parte del suddetto organo, il Segretario Comunale trasmetterà l' esito alla Prefettura.

## **Capo II°: SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

### **Art. 78: Cessazioni dalla carica per dimissioni od altri eventi - Sostituzioni**

1. I singoli Assessori cessano dalla carica per dimissioni, rimozione, revoca, decadenza o decesso.
2. Le dimissioni sono comunicate per iscritto e diventano irrevocabili ed efficaci dalla data di registrazione nel protocollo comunale.
3. La rimozione può avvenire dietro decreto del Presidente della Repubblica per i motivi previsti ai sensi di legge.
4. La decadenza deve essere obbligatoriamente dichiarata dal Sindaco quando un Assessore non intervenga a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo.
5. Nei casi sopra indicati, così come nel caso di decesso, il Sindaco deve provvedere alla surrogazione dell'assessore entro il termine di venti giorni dalla data dell'evento che determina la cessazione della carica, comunicando al Consiglio tale cambiamento nella prima seduta utile che sarà tenuta.
6. Il Sindaco può infine revocare uno o più Assessori; in tale ipotesi, ferma restando la surrogazione entro il termine di venti giorni, la Comunicazione data in Consiglio dovrà essere motivata.
7. Decorsi trenta giorni dal termine ultimo entro il quale doveva essere disposta la surrogazione, senza che la stessa sia intervenuta, il Segretario Comunale informa dell'inadempienza i Capigruppo Consiliari ed il Prefetto.

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

1. Il provvedimento sindacale di revoca deve essere sempre disposto in forma scritta e contenere le adeguate motivazioni.
2. Per la surrogazione dell'Assessore revocato si osservano le modalità di cui al precedente art. 78.
3. Il provvedimento di revoca diventa irrevocabile ed efficace dal momento di registrazione nel protocollo comunale.

## **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 o da esso dipendenti o controllati, qualora vi sia in tal senso espressa riserva di legge; ove non vi sia tale riserva, il Consiglio Comunale approverà la definizione degli indirizzi sulla cui base il Sindaco provvederà alla nomina.
2. Il Consiglio procede, altresì, alla nomina dei componenti di organismi e commissioni comunali inerenti solo se ciò sia espressamente previsto dalla legge o dallo Statuto, altrimenti il potere di nomina sarà esercitato dal Sindaco o dalla Giunta o dal Segretario Comunale in conformità alle disposizioni di Statuto o regolamento.
3. Le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio, devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta Comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.
4. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro 60 giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, entro 15 giorni dalla scadenza del termine, provvede alle nomine con suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.
5. 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 60 giorni, i provvedimenti sostitutivi.

### **Art. 81: Accettazione delle nomine o designazioni - Sostituzioni**

1. Le nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune, siano essi Consiglieri od esterni, vengono previamente accettate con dichiarazione scritta. Nel caso di partecipazioni ad organismi esterni al Consiglio, le dichiarazioni di accettazione dovranno essere corredate dai seguenti dati riguardanti il candidato:
  - Notizie anagrafiche complete
  - Titolo di studio
  - Curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico
2. Nel caso che il rappresentante nominato o designato dal Comune cessi dalla carica per dimissioni o qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette dimissioni.
3. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio Comunale a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
4. Qualora 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 Capigruppo 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.

## **Parte VII<sup>a</sup>: DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 82: 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. 83: 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.