



# COMUNE DI MEL

(Provincia di Belluno)

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E DELLA GIUNTA COMUNALE

Approvato con delibera C.C. n. 33 del 27.10.2009

Parte I  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Titolo I**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1  
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si precisa come segue il significato dei seguenti termini:

- a) Comune: Comune di Mel.
- b) Sindaco: Sindaco del Comune.
- c) Presidente: il soggetto che presiede il Consiglio Comunale in base al regolamento.
- d) Consiglio comunale: Consiglio comunale del Comune.
- e) Giunta Comunale: Giunta Comunale del Comune.
- f) Consiglieri: i componenti del Consiglio comunale.
- g) Messo Comunale: dipendente del Comune incaricato di tale mansione.
- h) Statuto: Statuto del Comune.
- i) Regolamento: il presente regolamento.
- j) D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.

2. Gli articoli citati senza alcun riferimento devono intendersi riferiti al regolamento.

Art. 2  
Oggetto del Regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato, oltre che dalle vigenti disposizioni legislative in materia, dallo Statuto e dal regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, se possibile in base ai principi generali dei predetti disposti normativi.

Art. 3  
Interpretazione del regolamento

1. Quando lo ritenga opportuno, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e riunire i Capi Gruppo, per sentire il loro parere non vincolante sull'interpretazione del regolamento.

Art. 4  
Durata in carica del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 5  
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di norma, nella Sede Municipale.

2. Il Sindaco può però anche stabilire che l'adunanza si tenga in un edificio ubicato nell'ambito del territorio del Comune o, eccezionalmente, in un luogo al di fuori del territorio del Comune quando, a suo avviso, vi sono ragioni che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio comunale in tale luogo.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e nel verbale delle deliberazioni.

4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede in cui si tiene la stessa viene esposta la Bandiera Italiana, la Bandiera dell'Unione Europea e la Bandiera della Regione Veneto.

5. La parte principale della sala ove si tiene l'adunanza, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, cercando di assicurare allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio comunale.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE**

Art. 6  
Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito il maggior numero di voti, sommando ai voti di preferenza quelli della lista di appartenenza con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri; a parità di voti è quello più anziano di età.

2. Nelle adunanze del Consiglio comunale esercita le funzioni attribuite dalle norme al Consigliere anziano, quello che, fra i presenti, risulta "anziano" secondo il criterio sopra precisato.

Art. 7  
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni di Presidente sono esercitate dal Consigliere anziano.

Art. 8  
Compiti e poteri

1. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del Consiglio comunale, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il 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.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento; in particolare si avvale nei limiti previsti dalla legge, dell'ausilio degli agenti di pubblica sicurezza eventualmente presenti.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale, dei singoli Consiglieri, del Segretario Comunale e del Revisore dei Conti ove presente.

**Capo III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 9  
Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituire Gruppi consiliari.

2. Ciascun Gruppo consiliare deve essere formato da almeno due Consiglieri. Il Consigliere risultato unico eletto di una medesima lista può costituirsi in gruppo.

3. Per costituirsi in gruppo i consiglieri devono trasmettere al Sindaco e al Segretario comunale una comunicazione sottoscritta contenente : il nome del Capo gruppo, il contrassegno nominativo

del gruppo, oltre che i nominativi dei consiglieri aderenti al gruppo stesso. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo.

4. In caso di mancata comunicazione di costituzione di gruppo, sono considerati automaticamente costituiti, i gruppi corrispondenti alle liste con consiglieri risultati eletti e Capo gruppo è considerato il candidato a Sindaco di ciascuna lista.

5. Ciascun consigliere, nel corso della legislatura, può dichiarare la propria dissociazione dal Gruppo di appartenenza. La dissociazione deve avvenire su un atto fondamentale del Consiglio comunale o per motivi di grave divergenza sulle scelte della linea politica adottata dal Gruppo di appartenenza. I consiglieri che si dissociano e non dichiarano di aderire ad altro Gruppo, possono costituire un Gruppo autonomo, formato anche questo da almeno due persone.

6. Il Consigliere che intende distaccarsi dal gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo gruppo del gruppo nel quale confluisce.

7. Il Consigliere che non aderisce ad alcun gruppo o che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Il Consigliere può in ogni caso costituire un nuovo gruppo, insieme ad altri consiglieri che non aderiscano ad altri gruppi, purchè sia rispettato il limite numerico minimo di due unità.

8. Ai gruppi consiliari viene assicurata la possibilità di procedere alla consultazione degli atti amministrativi e, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, assumere dagli uffici notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato di Consigliere.

#### Art. 10

##### Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire secondo le modalità del regolamento, gli elementi che risultino utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, argomenti che ritenga di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad

essa attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato.

5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, nel caso siano impossibilitati a intervenire personalmente. Il consigliere delegato interviene alla riunione, previa presentazione al Presidente della conferenza della delega scritta del proprio Capo gruppo.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, da un componente della conferenza all'uopo incaricato dal Presidente. Il verbale è sottoscritto da tutti i partecipanti alla riunione.

7. Il Sindaco può invitare a partecipare alla Conferenza dei Capi gruppo, il segretario comunale, il direttore generale, i Responsabili dei servizi e degli uffici, perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario per il proficuo sviluppo della seduta.

## **Titolo II**

### **I CONSIGLIERI**

#### **Capo I**

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

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

##### **Convalida degli eletti**

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, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione dei Consiglieri, il Consiglio comunale prima di deliberare 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 procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. All'adunanza possono partecipare e intervenire i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 12  
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta al protocollo.

4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.

**Capo II**  
**DIRITTI**

Art. 13  
Diritti dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere, nel rispetto dello Statuto e con i limiti e la procedura stabiliti dal regolamento, ha diritto di:

- a) iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale;
- b) presentare per iscritto interrogazioni;
- c) presentare per iscritto mozioni.

2. In ciascuna adunanza, non sono trattate più di due interrogazioni/mozioni per ciascun consigliere comunale.

Art. 14  
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta per iscritto al Sindaco o agli Assessori per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi o 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.

2. È facoltà del proponente ovvero del primo sottoscrittore, di ritirare le interrogazioni mediante comunicazione scritta



presentata prima della risposta.

3. Le interrogazioni sono fatte pervenire al protocollo esclusivamente per iscritto. Il Sindaco può decidere che alle stesse sia data risposta verbalmente in Consiglio comunale o in alternativa con lettera scritta indirizzata al proponente o al primo firmatario. Qualora però il consigliere proponente chieda una risposta scritta, il Sindaco è obbligato a conformarsi a tale scelta.

4. Nel caso il Sindaco decida per la risposta in Consiglio comunale, l'esame delle interrogazioni avviene, di norma, nell'ordine cronologico di presentazione, salva diversa decisione del Presidente.

5. Nel caso di interrogazioni alle quali rispondere verbalmente in Consiglio comunale, il consigliere proponente o il primo firmatario, illustrano nel tempo massimo di 3 minuti l'interrogazione medesima. Il Sindaco o un Assessore replicano nel tempo massimo di 8 minuti. Non è ammessa discussione sull'oggetto delle interrogazioni, limitandosi il consigliere succitato, ad esprimere la soddisfazione o meno sulla risposta, indicandone i motivi nel tempo massimo di 5 minuti.

6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della stessa seduta possono essere trattate al momento della discussione dell'argomento al quale si riferiscono, qualora il Presidente lo ritenga utile ai fini dell'organicità nella gestione della trattazione dei punti della seduta consiliare.

7. La risposta alle interrogazioni è data, entro trenta giorni dalla presentazione, direttamente dal Sindaco o dallo stesso demandata ad un Assessore.

#### Art. 15 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta rivolta al Consiglio comunale e finalizzata ad impegnare il Comune su una determinata problematica di interesse locale.

2. E' facoltà del primo sottoscrittore della mozione, ritirare la stessa prima della sua trattazione in Consiglio comunale.

3. Per la trattazione delle mozioni, si seguono le modalità previste per le normali proposte di deliberazione.

#### Art. 16 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al comma 1. decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco e deve intendersi come termine perentorio entro il quale deve materialmente essere ricompresa la data della riunione del Consiglio comunale.

3. La richiesta deve essere formulata per scritto ed accompagnata dalla proposta di deliberazione che si chiede venga messa in discussione. Sulla proposta devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale, di cui al comma 1, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **Capo III DOVERI**

#### **Art. 17 Domicilio**

1. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio geografico comunale, presso il quale vengono effettuate tutte le comunicazioni connesse alla carica di Consigliere.

2. L'elezione di domicilio avviene con dichiarazione scritta inviata al Sindaco. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente al consigliere i documenti ricevuti.

3. Fino alla elezione di domicilio di cui al comma 2 tutte le comunicazioni connesse alla carica di consigliere sono effettuate presso la residenza del consigliere, o se residente fuori del territorio del Comune, mediante deposito presso la Sede Municipale.

#### **Art. 18 Segreto d'ufficio**

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

### **Capo IV ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

Art. 19  
Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta comunale con ogni diritto, compreso quello del voto, spettante a tutti gli Assessori.

2. Partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 20  
Diritti e Doveri

1. L'Assessore non Consigliere con la nomina, acquisisce gli stessi diritti e doveri attribuiti dal regolamento ai Consiglieri.

**Capo V**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 21  
Permessi e aspettative

1. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 .

Art. 22  
Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 23  
Partecipazione alle adunanze

1. I componenti del Consiglio comunale sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio comunale e se non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con le modalità di approvazione delle proposte di deliberazione

2. Allo scopo i Consiglieri devono far pervenire, prima dell'inizio della seduta, la giustificazione dell'eventuale assenza al Sindaco, allo scopo di permettere a quest'ultimo di darne notizia al Consiglio comunale.

3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione verbale, fatta al Consiglio comunale da un altro consigliere allo scopo informato. Dell'avvenuta giustificazione viene presa nota a verbale.

4. Qualora almeno un terzo dei Consiglieri intendano contestare la fondatezza delle giustificazioni presentate, presentano motivata proposta di delibera entro trenta giorni dalla data del Consiglio comunale.

#### Art. 24

##### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla deliberazione riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso i corpi cui appartengono, con gli stabilimenti dai medesimi amministrati, o soggetti alla loro amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. L'obbligo di cui al comma 1. non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi nei quali sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti e affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere dell'interesse dei corpi cui appartengono o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

#### Art. 25

##### Responsabilità personale

1. Il Consigliere è personalmente responsabile dei voti espressi sui provvedimenti deliberati dal Consiglio comunale.

### **Capo VI NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI**

#### Art. 26

## Nomine e designazioni di Consiglieri

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni che siano ad esso espressamente riservati dalla legge.

2. Il Consiglio comunale provvede a definire gli indirizzi in base ai quali il Sindaco dispone la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio comunale che li ha designati continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei loro successori.

### Art. 27

#### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita dal Sindaco una delegazione consiliare, composta da un rappresentante, designato dal capogruppo, per ciascun gruppo. Essa interviene assieme al Sindaco ed agli Assessori.

### Art. 28

#### Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materie, al fine di impartire ai responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia; la revoca o la modifica di deleghe da parte del Sindaco verrà comunicata al Consiglio comunale.

2. Il Sindaco può altresì incaricare uno o più consiglieri di seguire determinate materie o dell'esame di singole problematiche ovvero di coadiuvare l'attività dei componenti della Giunta comunale nei settori di competenza; analogamente può costituire un "ufficio di staff del Sindaco", composto anche da soggetti non consiglieri, con lo scopo di coadiuvare l'attività amministrativa del Sindaco.

3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto dal delegato per accettazione

dell'incarico. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni dal parte del delegato cessa dal momento della comunicazione del provvedimento di revoca al delegato.

### **Titolo III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### Art. 29

#### Avviso di convocazione

1. La convocazione dei Consiglieri comunali è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun componente nel domicilio di cui all'art. 17.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove si terrà la stessa. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi della medesima adunanza. Nell'avviso deve essere inoltre precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si svolge in sessione ordinaria o straordinaria e se viene convocata d'urgenza.

4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, sono considerate straordinarie tutte le altre.

5. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza; in ogni caso è assicurata la conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

#### Art. 30

#### Ordine del giorno

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

2. Spetta al Sindaco stabilire, modificare o revocare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

3. È fatto obbligo di convocare il Consiglio comunale, entro trenta giorni dalla richiesta scritta del Revisore dei conti, per

la discussione delle gravi irregolarità nella gestione dallo stesso eventualmente riscontrate.

4. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorre tale condizione. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### Art. 31

##### Consegna avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato a mezzo di messo comunale o a mezzo servizio postale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale è altresì inviato al domicilio del Revisore dei conti, con lettera o a mezzo fax.

3. 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.

#### Art. 32

##### Termini avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione per le adunanze di prima e di seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri, per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Sono fatti salvi gli eventuali diversi termini stabiliti da altre norme per determinati argomenti.

2. Nel termine di cui al comma 1 sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debba integrare l'ordine del giorno con argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno

24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. L'urgenza della convocazione del Consiglio comunale o dell'integrazione dell'ordine del giorno, di cui ai commi 3 e 4, può essere sindacata dal Consiglio comunale, il quale a richiesta di almeno un terzo dei consiglieri, può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad un altro giorno. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui lo stesso è stato deciso.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio comunale alla quale era stato invitato.

### Art. 33

#### Pubblicazione ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

2. Analogamente l'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sessioni ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione.

3. Allo scopo di dare massima pubblicità alla seduta e favorire la partecipazione della popolazione, il Sindaco può disporre che copia dell'ordine del giorno delle adunanze:

- a) sia inviato agli organi d'informazione della stampa e radio-televisione;
- b) sia inviato agli esercizi pubblici che si rendano disponibili ad esporlo o a metterlo a disposizione del pubblico;
- c) sia affisso nelle bacheche comunali ubicate sul territorio;
- d) sia comunicato alle Forze dell'Ordine.

4. Il Sindaco può inoltre disporre altre forme di pubblicità ritenute opportune in relazione all'importanza degli argomenti da trattare.

### Capo II

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### Art. 34

#### Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la sede del Comune almeno quarantotto ore prima della seduta del Consiglio comunale,



ad eccezione di quelli relativi all'approvazione di proposte di deliberazione inerenti al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione, per i quali si rinvia alla disciplina del "Regolamento comunale di contabilità".

2. Gli atti relativi alle adunanze, convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la sede del Comune almeno dodici ore prima della riunione del Consiglio comunale.

3. Gli atti depositati possono essere consultati dai Consiglieri nelle ore d'ufficio.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

#### Art. 35

##### Votazioni - Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Sindaco può designare due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

3. L'assistenza degli scrutatori, nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti, è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

#### Art. 36

##### Prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco ai fini del calcolo del quorum.

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, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito ulteriormente 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 su richiesta di un Consigliere accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e disporre 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 40 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Della citata circostanza 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. 37

##### Seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale, senza computare il Sindaco ai fini del calcolo del quorum.

3. 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 e i termini previsti per la prima convocazione.

4. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali

punti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione con le modalità dell'art. 32 comma 5.

6. Nel caso di punti volontariamente rinviati dal Presidente per la trattazione ad una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

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

#### Art. 38 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39.

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

#### Art. 39 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando, ad avviso del Sindaco, vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulla moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze, che richiedono valutazioni sulle qualità morali 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 di cui al comma 1, il Presidente interrompe i Consiglieri invitandoli a concludere l'intervento, se questi continuano con le citate valutazioni li interrompe mettendo ai voti la proposta, senza ulteriori interventi.

4. Nel caso di cui al precedente comma, il Presidente può anche stabilire il passaggio dell'adunanza in seduta segreta per permettere di continuare il dibattito. In tale caso, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio comunale escano dall'aula.

#### Art. 40 Adunanze informali

1. Quando lo ritiene opportuno, il Sindaco può convocare l'adunanza informale del Consiglio comunale.

2. A tali adunanze oltre ai Consiglieri, possono essere invitati dal Sindaco: parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni del volontariato, sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, ovvero persone ritenute esperte nella materia.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei soggetti sopra individuati, 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 informali del Consiglio comunale non possono essere adottate, neppure in linea di massima, deliberazioni od assunti impegni che comportino spese a carico del Comune.

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

##### Art. 41 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno diritto di esprimere valutazioni, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata di altri Consiglieri o di altre persone e in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di cattiva intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente lo interrompe, passando la parola ad altri Consiglieri che eventualmente chiedono di intervenire, ponendo successivamente in votazione la proposta.

##### Art. 42

## Assegnazione dei posti

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal Sindaco o, su richiesta di un gruppo, dalla Conferenza dei Capi gruppo. In caso di mancato accordo unanime della Conferenza decide il Sindaco.

### Art. 43 Discussione

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio comunale.

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

3. Non sono ammesse discussioni e dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.

4. Solo al Presidente è permesso togliere motivatamente la parola ad un Consigliere o interrompere chi sta parlando, per fare dei richiami al rispetto del regolamento.

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

### Art. 44 Comportamento del pubblico

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

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

3. 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 al comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala delle persone che disturbano fino al termine dell'adunanza.

4. 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 la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio comunale sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### Art. 45

##### Ammissione in aula di rappresentanti di enti, dipendenti del Comune o consulenti

1. Il Sindaco può invitare all'adunanza consiliare i dipendenti del Comune o di altri Enti, perché effettuino relazioni o diano informazioni o quant'altro risulti necessario per il proficuo sviluppo della seduta.

2. Il Sindaco può altresì invitare a partecipare alla adunanze, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Può inoltre invitare per singoli problemi, rappresentanti di enti o esperti nelle materie iscritte all'ordine del giorno.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco, dagli Assessori o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

#### Art. 46

##### Partecipazione Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei Conti ha diritto di partecipare alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

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

#### Art. 47

##### Trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, anche in sede di adunanza, per decisione del Presidente.

#### Art. 48

##### Proposte di emendamento

1. Su ogni punto all'ordine del giorno, possono essere presentati emendamenti nella forma di proposta di delibera.

2. Gli emendamenti possono essere presentati dai Consiglieri; i proponenti possono ritirare gli emendamenti mediante comunicazione al Presidente, purché prima della votazione.

3. Gli emendamenti si votano nell'ordine stabilito dal Presidente; è facoltà del Presidente mettere ai voti separatamente o in forma congiunta, gli emendamenti ad una stessa proposta di delibera, presentati da un medesimo consigliere.

4. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui all'art.49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

5. Gli emendamenti, a pena di inammissibilità, devono essere presentati per iscritto, almeno 24 ore prima della seduta consiliare nelle ore d'ufficio al Protocollo del Comune. Nel caso di adunanze convocate d'urgenza gli emendamenti sono presentati almeno 12 ore prima della seduta. Le modifiche di cui all'art. 174 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, devono essere depositate per iscritto al protocollo almeno due giorni prima della data fissata per la seduta del Consiglio Comunale per l'approvazione del bilancio. Gli emendamenti presentati oltre i citati termini sono dichiarati inammissibili.

6. Nel solo caso di proposte di deliberazione che, per la loro natura esclusivamente politico-amministrativa, non necessitano della preventiva acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è facoltà del Presidente mettere ai voti l'esame delle proposte di emendamento presentate oltre il termine medesimo. Ogni consigliere può presentare una sola proposta di emendamento con le caratteristiche di cui al presente comma.

7. Gli emendamenti sono messi ai voti prima della votazione finale sulle proposte di deliberazione.

8. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo della proposta di deliberazione viene posto in votazione come risultante dagli emendamenti approvati.

9. Il Presidente, prima della votazione finale e senza necessità di alcuna votazione, può modificare la proposta di delibera dandone comunicazione al Consiglio comunale, esclusivamente allo scopo di correggere errori materiali contenuti nella proposta stessa.

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, contenuta nel tempo massimo di dieci minuti, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare per una sola volta e per non più di cinque minuti. Il relatore ha facoltà di replica alle osservazioni per complessivi cinque minuti.

3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo la eventuale replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, indicato dal capogruppo, e per la durata non superiore per ciascuno, a cinque minuti.

5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative allo Statuto, all'approvazione del bilancio di previsione e all'approvazione del rendiconto di gestione.

#### Art. 50

##### Rinvio - Sospensione dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara tolta la riunione.

2. Il Presidente, considerata la lunghezza della seduta, può decidere di rinviare i lavori ad altra seduta. Analogamente, ritenendo necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, può decidere anche in sede di adunanza, il rinvio ad altra seduta di singoli punti iscritti all'ordine del giorno.

3. Nel corso dell'adunanza il Presidente può decidere la sospensione della seduta per periodi di tempo non superiori a 50 minuti; in tal caso ne dà comunicazione al Consiglio comunale indicando l'ora di ripresa dei lavori.

#### Capo VI

##### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **IL VERBALE**

#### Art. 51

##### La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio



comunale e può richiedere al Presidente di intervenire.

#### Art. 52

##### Astensione del Segretario

1. Il Segretario comunale ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la discussione e il voto della proposta deliberazione, che riguarda liti o contabilità sue proprie verso il Comune, o verso stabilimenti amministrati ovvero soggetti ad amministrazione o vigilanza comunale; come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

#### Art. 53

##### Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza, è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale, attraverso le deliberazioni adottate.

2. Al verbale provvede il Segretario comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti da lui indicati.

3. Il Segretario comunale può avvalersi di strumenti di registrazione magnetica delle immagini e/o della voce, eventualmente depositando i supporti magnetici agli atti e citandoli come parte integrante del verbale; in quest'ultimo caso, ove si avvalga di tale facoltà, gli stessi devono intendersi come integralmente trascritti e sono accessibili ai consiglieri.

4. Il verbale costituisce il resoconto breve e succinto dell'andamento della seduta consiliare, e riporta 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.

5. Il Segretario comunale può non riportare nel verbale gli interventi non attinenti l'ordine del giorno in discussione. Solo quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi vengono necessariamente riportati a verbale, purché il relativo testo sia fatto pervenire per scritto al Segretario comunale prima della chiusura della seduta.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da non indicare particolari che possono recare danno alle persone, salvo

i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### Art. 54

##### Verbale - Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono ordinati numericamente secondo l'ordine di discussione, e sono iscritti dal Sindaco per l'approvazione, come autonomo punto all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

2. Ogni Consigliere può richiedere modifiche ai verbali, con le modalità di presentazione degli emendamenti, proponendo per scritto quanto si intende che sia cancellato, inserito o modificato nel verbale; le richieste presentate in altra forma sono dichiarate inammissibili. Qualora uno stesso consigliere proponga diversi emendamenti relativi ad uno stesso verbale, gli stessi sono messi in approvazione mediante un'unica votazione.

3. Nella discussione delle proposte di cui al comma 2, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Delle proposte di modifica o di integrazione approvate si prende atto nel verbale.

#### Art. 55

##### Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni assembleari sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento.

2. Il Messo comunale cura e certifica l'affissione e l'avvenuta pubblicazione delle deliberazioni suddette.

### **Titolo IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **Competenza del Consiglio comunale**

#### Art. 56

##### Indirizzo e controllo

1. Il Consiglio comunale, nelle materie di competenza, è l'organo di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Comune.

2. Il Consiglio comunale ha competenza limitatamente agli atti ad esso attribuiti dalle vigenti disposizioni normative.

3. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni 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 comunale, salvo quanto previsto dall'art. 42 comma 3 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

#### Art. 57

##### Pareri deliberazioni

1. Su ogni proposta di deliberazione devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace

#### Art. 58

##### Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica o integrazione delle proprie deliberazioni.

2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare o integrare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3. Nel caso in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche o integrazioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino danno a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo II LE VOTAZIONI**

#### Art. 59

##### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata,

normalmente, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate esclusivamente quando sono prescritte dalla legge e nei casi in cui il Presidente decida per tale modalità di votazione.

3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

5. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami del Presidente alle disposizioni del regolamento, relative alle modalità della votazione in corso.

#### Art. 60

##### Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Nelle votazioni per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, nel caso il numero totale dei voti non risulti corrispondente a quello dei presenti.

#### Art. 61

##### Votazione in forma palese per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, dallo Statuto, o per decisione del Presidente.

2. Il Presidente precisa al Consiglio comunale il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario e di "astenuto", quale voto di astensione sulla proposta medesima.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.

4. La votazione è soggetta a controprova, nel caso il numero totale dei voti non risulti corrispondente a quello dei presenti.

Art. 62  
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede le stesse sono predisposte, con a tergo impresso un timbro finalizzato ad autenticarle, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

3. Le schede bianche e le schede nulle non sono computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della minoranza, la designazione dei membri avviene col sistema del voto limitato. Allo scopo inoltre di evitare che la maggioranza o la minoranza interferiscano nella nomina dei soggetti che non sono di propria competenza, il Presidente può disporre che la votazione avvenga in due distinte urne.

6. Ciascun Consigliere può essere invitato dal Presidente a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi o ad esprimere con un "sì" l'accoglimento della proposta di delibera o dei nominativi proposti dai Capi gruppo Consiliari, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio comunale il risultato.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quello degli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 63  
Esito delle votazioni

1. Salvo 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 ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti, non computando tra questi gli astenuti. Se il numero dei votanti citati 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. Il Consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

3. Parimenti è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.

4. Il Consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dai banchi del Consiglio comunale al momento del voto.

5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle non vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti ovvero il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### Art. 64

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**Parte II**

**COMMISSIONI CONSILIARI**

# **Titolo I**

## **COMMISSIONI**

### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

##### Art. 65

##### Costituzione e composizione

1. Nelle Commissioni di cui al presente titolo è garantita in ogni caso la presenza della minoranza.

2. Il rifiuto di un gruppo consiliare di designare il proprio rappresentante, non incide sulla regolarità di costituzione della Commissione.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Commissario, il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

##### Art. 66

##### Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è il consigliere eletto dal Consiglio Comunale con il numero maggiore di voti, o in caso di parità, il più anziano.

2. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta.

3. 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 motivando l'eventuale diniego.

4. Le convocazioni di cui ai precedenti comma sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno un giorno libero prima di quello in cui si tiene l'adunanza, oppure con avviso telefonico ai componenti della Commissione, oppure con autoriconvocazione della stessa prima della fine della riunione.

##### Art. 67

##### Funzionamento delle Commissioni



1. Le Commissioni decidono validamente a scrutinio palese con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari; a parità di voti prevale il voto del Presidente.

2. Il componente della Commissione che dichiara di astenersi dal voto è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, funzionari, esperti, rappresentanti di organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5. Quando motivi di opportunità, legati all'importanza del problema esaminato, lo richiedano, il Presidente può disporre che la seduta della Commissione sia pubblica.

#### Art. 68

#### Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni del Segretario delle Commissioni sono svolte da un membro della stessa designato dal Presidente.

2. Spetta al segretario organizzare tempestivamente gli adempimenti di cui all'art. 66. Il Segretario provvede ad ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto congiuntamente al Presidente e ai componenti della commissione.

3. Il Presidente di ciascuna Commissione cura periodicamente la redazione di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sui principali argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti, anche se richiesti, alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Il comunicato è inviato alla Giunta Comunale.

### **Capo II TIPOLOGIA DI COMMISSIONI**

#### Art. 69

#### Costituzione - Durata

1. Il Consiglio comunale può costituire con apposita deliberazione nel proprio seno Commissioni Permanenti, per l'esame

preliminare degli atti preparatori di provvedimenti deliberativi, con una competenza specifica nelle varie materie.

2. Le Commissioni Permanenti durano in carica fino alla convocazione dei comizi elettorali per l'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

3. Ogni commissione permanente è composta di tre consiglieri, due nominati dalla maggioranza e uno designato dalle minoranze consiliari.

#### Art. 70 Commissioni d'indagine

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno, su proposta di almeno un quinto dei consiglieri, commissioni d' indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La proposta deve indicare l'argomento dell'indagine e deve essere approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le commissioni d'indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti o rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al Consiglio comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

4. Ogni Commissione di indagine, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è composta di tre consiglieri, due designati dalla maggioranza ed uno designato dalla minoranza consiliare. La presidenza della commissione è attribuita al commissario nominato dalla minoranza.

#### Art. 71 Commissioni consultive

1. Il Consiglio comunale può altresì istituire commissioni consultive su specifici argomenti o iniziative.

2. La delibera istitutiva stabilisce la composizione della commissione che può anche non essere composta da consiglieri, la composizione numerica e i compiti della stessa. In ogni caso è garantita la presenza di un membro designato dalle minoranze consiliari.

**Parte III**  
**GIUNTA COMUNALE**

Titolo I  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 72

Compiti della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco per il governo dell'ente e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Comune nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività, in sede di rendiconto di gestione.

4. Il Sindaco può affidare ai singoli membri della Giunta comunale il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

Art. 73

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a sei assessori, fra cui un vice sindaco, nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può nominare gli Assessori anche al di fuori dei componenti del Consiglio comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, il vicesindaco partecipa in sostituzione dello stesso alla Giunta comunale.

Art. 74

## Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato dal Sindaco, è il componente della Giunta comunale che lo sostituisce nell'esercizio di tutte le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Sindaco, le funzioni del Presidente sono esercitate dal membro della Giunta comunale più anziano di età che non svolge le funzioni di Sindaco o Vice Sindaco.

### Art. 75

#### Incompatibilità e ineleggibilità

1. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità con la carica di Assessore non Consigliere sono quelle stabilite dalla legge per la carica di Consigliere e di Assessore.

2. La legge prevede altresì le modalità per dichiarare la decadenza dalla carica di chi si trovi nelle condizioni di cui al precedente comma.

3. Il Consiglio comunale, su istanza di un consigliere, verifica con votazione a scrutinio palese il possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità del citato Assessore assegnandogli il termine di dieci giorni per eliminare l'eventuale causa ostativa. Alla revoca e sostituzione dell'assessore che non abbia provveduto ad eliminare la causa ostativa nel termine assegnatogli, provvede il Sindaco.

## **Titolo II ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO**

### **Capo I FUNZIONAMENTO**

#### Art. 76

#### Attività della Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività dei suoi componenti e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli componenti.

2. Per la validità è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

3. Ogni deliberazione di Giunta comunale s'intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti comprendendo fra questi anche gli astenuti. Fanno eccezione le deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto prescrivono espressamente, per l'approvazione, maggioranze speciali di votanti.

#### Art. 77 Riunioni

1. La Giunta Comunale si riunisce di norma mensilmente, o a diversa scadenza periodica, senza necessità di convocazioni scritte.

2. La Giunta Comunale tiene le sue adunanze in un edificio ubicato nell'ambito del territorio geografico del Comune.

3. La convocazione in giorni e ore diversi da quelli informalmente predeterminati, può essere fatta verbalmente anche a mezzo telefono, a mezzo fax o posta elettronica.

4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta siano presenti, con funzioni consultive, Consiglieri comunali, funzionari del Comune o altre persone ritenute esperte nelle materie da trattare.

5. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Revisore dei conti ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.

### **Capo II DELIBERAZIONI**

#### Art. 78 Materie di competenza Deliberazioni

1. La Giunta Comunale è l'organo che compie tutti gli atti d'amministrazione del Comune che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti; in particolare ad esso compete:

- a) accettare o rifiutare lasciti e donazioni di beni mobili;
- b) assumere decisioni in materia di toponomastica;
- c) decidere, sentito il responsabile del servizio competente o su proposta dello stesso, in ordine a transazioni nelle quali è parte il Comune;
- d) assumere come organo di vertice gli atti in materia di organizzazione e programmazione del personale.

2. La Giunta Comunale promuove l'attuazione degli indirizzi

generali espressi dal Consiglio comunale con gli atti fondamentali dalla stessa approvati e coordina la propria attività con gli orientamenti di politica amministrativa ai quali si ispira l'azione del Consiglio comunale.

3. La Giunta Comunale adotta le proprie delibere su proposta del Sindaco, di ciascun componente del Consiglio stesso, dei responsabili degli uffici o del segretario comunale.

4. Su ogni proposta di deliberazione devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### Art. 79

##### Revoca e modifica

1. La Giunta Comunale ha, in relazione alle proprie deliberazioni, gli stessi poteri di revoca, modifica e integrazione riconosciuti dal regolamento al Consiglio comunale e li esercita con le stesse modalità.

#### Art. 80

##### La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze della Giunta Comunale e può richiedere al Sindaco di intervenire.

2. Il Segretario comunale ha l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la discussione e il voto della proposta di deliberazione che riguarda liti o contabilità sue proprie verso il Comune, o verso stabilimenti amministrati ovvero soggetti ad amministrazione o vigilanza da parte del Comune, come pure quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

#### Art. 81

##### Il verbale delle adunanze

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

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

3. Nell'ipotesi di cui all'art. 80 comma 2, il Segretario comunale è sostituito da un componente della Giunta comunale nominato dal Presidente.

4. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta della Giunta comunale, e riporta il testo integrale della

parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

5. Solo quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi vengono riportati a verbale, purché il relativo testo sia fatto pervenire per scritto al Segretario comunale nella stessa seduta ovvero l'interessato chieda al Segretario comunale di prenderne nota dettandogli il testo.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale se ha partecipato all'adunanza o dal componente della Giunta comunale che lo ha sostituito ai sensi del comma 3.

## Art. 82

### Approvazione verbali

1. I verbali, ordinati numericamente secondo l'ordine di discussione, si intendono integralmente approvati se nel termine di pubblicazione di cui all'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nessun Assessore ne contesti per scritto l'esattezza o la veridicità.

2. Diversamente l'Assessore, che ne constati l'esattezza, con lettera sottoscritta indirizzata al Sindaco e al Segretario comunale, chiede di inserire all'ordine del giorno della seduta della Giunta comunale immediatamente successiva, l'esame dei verbali contestati, indicando il numero del verbale e la data della seduta. Tali richieste devono essere effettuate proponendo inoltre, per scritto, quanto si intende che sia cancellato, modificato o inserito nel verbale.

3. Il Segretario comunale rilascia ricevuta scritta della lettera consegnatagli dal richiedente.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella gli Assessori presenti per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto in apposito verbale.

## Art. 83

### Pubblicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono pubblicate nell'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, fatte salve diverse e specifiche disposizioni di legge.



2. Il Messo Comunale certifica l'affissione e l'avvenuta pubblicazione. Le comunicazioni di cui agli artt. 125 e 135 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, sono effettuate contestualmente alla pubblicazione, dal dipendente del Comune incaricato di tale compito.

Art. 84  
Modalità di votazioni

1. Tutte le deliberazioni della Giunta comunale sono assunte con votazione palese.

**Parte IV**

**DISPOSIZIONI FINALI E ALLEGATI**

Art. 85  
Disposizioni finali

1. A scopo meramente esemplificativo si allegano sub A, B, C, rispettivamente gli schemi di proposta di delibera, di proposta emendamento, di interrogazione.

2. Per quanto non previsto dal regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni normative sovraordinate.

\*\*\*\*\*



## ALLEGATO B)

### FAC-SIMILE EMENDAMENTO

Al Signor  
SINDACO  
del Comune di:

\_\_\_\_\_

OGGETTO: Emendamento al punto n. \_\_\_\_ all'ordine del giorno del Consiglio Comunale del \_\_\_\_\_ ad oggetto:  
"\_\_\_\_\_".

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Consigliere Comunale, propone, ai sensi dell'art. 48 del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni", il seguente emendamento alla proposta di delibera in oggetto specificata:

#### *(Esempi di emendamento:*

- *Sostituire il punto 3. del dispositivo con il seguente: \_\_\_\_\_*
- *Cancellare il punto n. 2 del dispositivo.*
- *Al punto n. 4 del dispositivo dopo le parole \_\_\_\_\_ aggiungere le parole \_\_\_\_\_*
- *Le parole "xxxxxx" della premessa, siano sostituite dalle seguenti "yyyyyyy" )*

Il Consigliere

\_\_\_\_\_

luogo e data, \_\_\_\_\_

**ALLEGATO C)**

FAC-SIMILE INTERROGAZIONE

Al Signor  
SINDACO  
del Comune di:

\_\_\_\_\_

OGGETTO: Interrogazione.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nella sua qualità di Consigliere Comunale, con la presente, ai sensi dell'art. 14 del "Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni", chiede:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Consigliere

\_\_\_\_\_

luogo e data, \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

# **-INDICE-**

## Parte I **CONSIGLIO COMUNALE**

### Titolo I **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

##### DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1  
Definizioni

Art. 2  
Oggetto del Regolamento

Art. 3  
Interpretazione del regolamento

Art. 4  
Durata in carica del Consiglio comunale

Art. 5  
La sede delle adunanze

#### **Capo II IL PRESIDENTE DELLE ADUNANZE**

Art. 6  
Consigliere anziano

Art. 7  
Presidenza delle adunanze

Art. 8  
Compiti e poteri

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

Art. 9  
Gruppi Consiliari

Art. 10  
Conferenza dei Capigruppo

### **Titolo II I CONSIGLIERI**

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

Art. 11  
Convalida degli eletti

Art. 12  
Dimissioni

## **Capo II** **DIRITTI**

Art. 13  
Diritti dei Consiglieri

Art. 14  
Interrogazioni

Art. 15  
Mozioni

Art. 16  
Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

## **Capo III** **DOVERI**

Art. 17  
Domicilio

Art. 18  
Segreto d'ufficio

## **Capo IV** **ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

Art. 19  
**Assessore non Consigliere**

Art. 20  
Diritti e Doveri

## **Capo V** **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 21**  
Permessi e aspettative

Art. 22  
Divieto di mandato imperativo

Art. 23  
Partecipazione alle adunanze

Art. 24  
Astensione obbligatoria

Art. 25



Responsabilità personale

**Capo VI**  
**NOMINE ED INCARICHI**  
**AI CONSIGLIERI**

Art. 26  
Nomine e designazioni di Consiglieri

Art. 27  
Funzioni rappresentative

Art. 28  
Deleghe del Sindaco

**Titolo III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 29  
Avviso di convocazione

Art. 30  
Ordine del giorno

Art. 31  
Consegna avviso di convocazione

Art. 32  
Termini avviso di convocazione

Art. 33  
Pubblicazione ordine del giorno

**Capo II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 34  
Deposito degli atti

Art. 35  
Votazioni - Consiglieri scrutatori

Art. 36  
Prima convocazione

Art. 37  
Seconda convocazione

**Capo III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 38  
Adunanze pubbliche

Art. 39

Adunanze segrete

Art. 40

Adunanze informali

#### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 41

Comportamento dei Consiglieri

Art. 42

Assegnazione dei posti

Art. 43

Discussione

Art. 44

Comportamento del pubblico

Art. 45

Ammissione in aula di rappresentanti di enti, dipendenti del Comune o consulenti

Art. 46

Partecipazione Revisore dei Conti

#### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 47

Trattazione degli argomenti

Art. 48

Proposte di emendamento

Art. 49

Discussione - Norme generali

Art. 50

Rinvio – Sospensione dell'adunanza

#### **Capo VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

Art. 51

La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 52

Astensione del Segretario

Art. 53

Il verbale dell'adunanza

Art. 54

Verbale - Approvazione

Art. 55

Pubblicazione delle deliberazioni

#### *Titolo IV*

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **Competenza del Consiglio comunale**

Art. 56

Indirizzo e controllo

Art. 57

Pareri deliberazioni

Art. 58

Revoca - Modifica

#### **Capo II**

#### **LE VOTAZIONI**

Art. 59

Modalità generali

Art. 60

Votazioni in forma palese  
per alzata di mano

Art. 61

Votazione in forma palese per appello nominale

Art. 62

Votazioni segrete

Art. 63

Esito delle votazioni

Art. 64

Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **Parte II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Titolo I**

#### **COMMISSIONI**

#### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

Art. 65

Costituzione e composizione

Art. 66

Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 67

Funzionamento delle Commissioni

Art. 68

Segreteria delle Commissioni

Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

**Capo II**  
**TIPOLOGIA DI COMMISSIONI**

Art. 69  
Costituzione - Durata

Art. 70  
Commissioni d'indagine

Art. 71  
Commissioni consultive

**Parte III**  
**GIUNTA COMUNALE**

**Titolo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 72  
Compiti della Giunta Comunale

Art. 73  
Composizione

Art. 74  
Vice Sindaco

Art. 75  
Incompatibilità e ineleggibilità

**Titolo II**  
**ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO**

**Capo I**  
**FUNZIONAMENTO**

Art. 76  
Attività della Giunta comunale

Art. 77  
Riunioni

**Capo II**  
**DELIBERAZIONI**

Art. 78  
Materie di competenza  
Deliberazioni

Art. 79  
Revoca e modifica

Art. 80  
La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

Art. 81  
Il verbale delle adunanze

Art. 82  
Approvazione verbali

Art. 83  
Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 84  
Modalità di votazioni

**Parte IV**  
**DISPOSIZIONI FINALI E ALLEGATI**

Art. 85  
Disposizioni finali

Allegati : A-B-C

\*\*\*\*\*