

**COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO**  
**PROVINCIA DI COSENZA**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**



Comune di Belvedere Marittimo  
Per copie conformi  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
(Dott. Ardilio Chiarantano)

## INDICE SISTEMATICO

### PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

#### CAPO II - Il Presidente

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO III - I gruppi consiliari

- Art. 8 - Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei Capi gruppo

#### CAPO IV - Commissioni consiliari permanenti

- Art. 10 - Costituzione e composizione
- Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 - Funzioni delle Commissioni
- Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

#### CAPO V - Commissioni speciali

- Art. 15 - Commissioni d'inchiesta
- Art. 16 - Commissioni di studio

#### CAPO IV - I consiglieri scrutatori

- Art. 17 - Designazione e funzioni

### PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### CAPO I - Norme generali

- Art. 18 - Riserva di legge

#### CAPO II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

- Art. 19 - Entrata in carica - Convalida
- Art. 20 - Dimissioni
- Art. 21 - Decadenza e rimozione dalla carica



Comune di Pinerolo  
11010 Pinerolo (TO)  
Via ...  
Tel. ...  
Fax ...  
E-mail ...  
www.pinerolo.it

Art. 22 - Sospensione dalle funzioni

### CAPO III - Diritti

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

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

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

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

### CAPO IV - Esercizio del mandato

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

Art. 32 - Astensione obbligatoria

Art. 32/Bis - Comunicazione della situazione patrimoniale

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

### CAPO V - Nomine ed incarichi ai consiglieri comunali

Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 35 - Funzioni rappresentative

Art. 36 - Deleghe del Sindaco

## PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - Convocazione

Art. 37 - Competenza

Art. 38 - Avviso di convocazione

Art. 39 - Ordine del giorno

Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

### CAPO II - Ordinamento delle adunanze

Art. 43 - Deposito degli atti

Art. 44 - Adunanze di prima convocazione

Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 45/Bis - Computo della maggioranza

Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

### CAPO III - Pubblicità delle adunanze

Art. 47 - Adunanze pubbliche

Art. 48 - Adunanze segrete

Art. 49 - Adunanze "aperte"

#### CAPO IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 51 - Ordine della discussione
- Art. 52 - Comportamento del pubblico
- Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### CAPO V - Ordine dei lavori

- Art. 54 - Comunicazioni - Interrogazioni
- Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 56 - Discussione - Norme generali
- Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 58 - Fatto personale
- Art. 59 - Termine dell'adunanza

#### CAPO IV - Partecipazione del Segretario comunale - Il Verbale

- Art. 60 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 61 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 62 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

### PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### CAPO I - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

- Art. 63 - Criteri e modalità

#### CAPO II - Funzioni di controllo politico-amministrativo

- Art. 64 - Criteri e modalità

### PARTE V - LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I - Competenza del Consiglio

- Art. 65 - La competenza esclusiva
- Art. 66 - Conflitti di attribuzione

#### CAPO II - Le deliberazioni

- Art. 67 - Forma e contenuti
- Art. 68 - Approvazione - Revoca - Modifica

#### CAPO III - Le votazioni

- Art. 69 - Modalità generali
- Art. 70 - Votazioni in forma palese



Stampa e firma illeggibili.

- Art. 71 - Votazioni per appello nominale
- Art. 72 - Votazioni segrete
- Art. 73 - Esito delle votazioni
- Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## PARTE VI - ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **CAPO I - Elezioni del Sindaco e della Giunta comunale**

- Art. 75 - Procedura per l'elezione
- Art. 76 - La mozione di sfiducia

### **CAPO II - Sostituzione di singoli componenti della Giunta**

- Art. 77 - Dimissioni e cessazione dalla carica - sostituzione

### **CAPO III - Nomina - Designazione - Revoca di rappresentanti**

- Art. 78 - Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi
- Art. 79 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Art. 80 - Nomine e designazioni di non Consiglieri
- Art. 81 - Dimissioni, revoca e sostituzione

## PARTE VII - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

### **CAPO I - Istituti di partecipazione - Promozione - Rapporti**

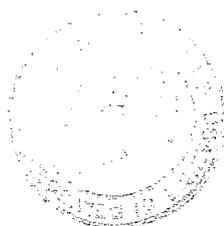
- Art. 82 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

### **CAPO II - La consultazione dei cittadini**

- Art. 83 - La consultazione dei cittadini
- Art. 84 - Il referendum

## PARTE VIII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 85 - Entrata in vigore
- Art. 86 - Diffusione



**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**ARTICOLO 1**  
**Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, e **successive modifiche ed integrazioni** dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali, **come novellato dall'art. 1, comma 4, Legge 3 agosto 1999, n. 265.**
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 ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**ARTICOLO 2**  
**Interpretazioni del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da 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 scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo 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, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ARTICOLO 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 necessaria l'adozione.

## ARTICOLO 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 e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede 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.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE

## ARTICOLO 5

### Presidenza delle adunanze

1. Nel Comune di Belvedere Marittimo è istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano individuato, ai sensi dell'art. 13, comma 2) dello Statuto comunale, in relazione alla maggior cifra individuale ottenuta con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri, ai sensi dell'art. 1, commi 2-ter e 2-*quater* della Legge 25 marzo 1993, n. 81.

## ARTICOLO 6

### Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale

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

## ARTICOLO 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.



Il Sindaco  
Il Segretario Comunale  
Il Presidente del Consiglio

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Egli può espellere dall'aula chiunque, estraneo al Consiglio, che, essendo stato ammesso ad assistere ai suoi lavori, sia causa di disordine.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente non può sciogliere la seduta d'autorità prima dell'esaurimento dell'ordine del giorno; tale eventuale arbitrio è suscettibile di ricorso per illegittimità. Tuttavia, poiché, benché illegittimo, l'ordine di scioglimento della seduta è esecutivo, fino a quando esso non venga annullato, sono da considerarsi illegittime tutte le delibere adottate dopo tale scioglimento.
6. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
7. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisori dei conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III  
I GRUPPI CONSILIARI

**ARTICOLO 8**  
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Al Presidente ed ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario comunale la trasmissione delle deliberazioni di Giunta ai sensi dell'art. 17, comma 36, Legge 15 maggio 1997, n.127.

**ARTICOLO 9**  
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è il collegio costituito dai capi dei gruppi consiliari. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto,



Commissione consiliare permanente. Essa è chiamata ad esprimere il proprio parere sullo svolgimento dei lavori consiliari.

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

#### CAPO IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### **ARTICOLO 10**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione della Giunta.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
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 Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

##### **ARTICOLO 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.

Ufficio di Legale Notarile  
Per copia conforme  
IL SEGRETARIO COMUNALE/CAPO  
(Don. Attilio Domagala)

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal **Presidente**, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal **Presidente** alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il **Presidente** comunica al **Presidente** la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il **Presidente** rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, ai Revisori dei conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il **Presidente** convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il **Presidente** decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere 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, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto 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, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al **Presidente del Consiglio** al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## ARTICOLO 12

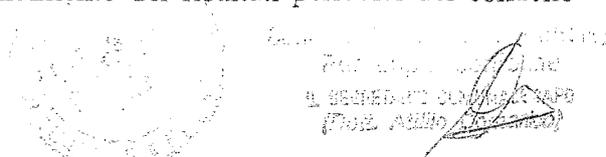
### Funzionamento delle Commissioni

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 pubbliche. Il **Presidente** convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il **Presidente del Consiglio**, il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

## ARTICOLO 13

### Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo



- della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal **Presidente del Consiglio** o rinviati dal Consiglio per il tramite del suo **Presidente** o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e **successive modifiche ed integrazioni**, o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
  3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al **Presidente del Consiglio** e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il **Presidente del Consiglio** può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
  4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al **Presidente del Consiglio** il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt 53 e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal **Presidente del Consiglio** alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### ARTICOLO 14 Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal **Presidente del Consiglio sentito il Sindaco**.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al **Presidente del Consiglio**, al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale 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, sono trasmessi al Revisori dei conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è

pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capigruppo, al Segretario comunale, ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V  
COMMISSIONI SPECIALI

**ARTICOLO 15**  
**Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del **Presidente del Consiglio**, su istanza sottoscritta da almeno due quinti 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 riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. **La Presidenza di dette commissioni è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, previa designazione degli stessi.**
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 revisore dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi, 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 avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
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 sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
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.



**ARTICOLO 16**  
**Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

**ARTICOLO 17**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza 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 II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I  
NORME GENERALI

**ARTICOLO 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

**ARTICOLO 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.

**ARTICOLO 20**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio Comunale e devono essere assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione
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. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo.
5. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba far luogo allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), numero 2, Legge 142/90.

**ARTICOLO 21**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura 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 compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico ai sensi dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 e sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza,

4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi.
6. Il Consigliere Comunale decade, altresì, dalla carica nel caso di assenza ingiustificata dalle riunioni del Consiglio per tre sedute consecutive; si osservano le disposizioni previste dall'articolo 13, 3<sup>a</sup> comma, dello Statuto comunale.

## ARTICOLO 22

### Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, **avanza richiesta di convocazione del Consiglio Comunale al Presidente**; il Consiglio comunale 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.
3. Qualora venga disposta la cessazione della sospensione nei casi previsti dal comma 4-quinques dell'art. 15 della legge 19.3.1990 n° 55, così come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n° 16, il Sindaco dispone la pubblicazione all'albo pretorio, tramite il Segretario comunale, della sentenza o provvedimento di revoca e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima adunanza.

## CAPO III

### DIRITTI

## ARTICOLO 23

### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco richiede al **Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio** indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.



4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in 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.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal **Presidente** al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata **di seguito** all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### ARTICOLO 24

##### Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri 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 sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.
3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.



## ARTICOLO 25

### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il **Presidente** è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiama il Sindaco o almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui viene registrata al protocollo generale dell'ente la richiesta di convocazione indirizzata al **Presidente**.
3. Il Consiglio Comunale è altresì convocato qualora il **Difensore Civico** ne faccia richiesta al **Sindaco** ravvisandone l'opportunità affinché siano discussi singoli casi o questioni. La convocazione deve avvenire entro trenta giorni.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
5. 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, 4<sup>a</sup> comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

## ARTICOLO 26

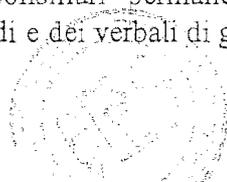
### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

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

## ARTICOLO 27

### Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal



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

#### ARTICOLO 28

##### Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 17, 38^ comma legge 127/97, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale (o del Difensore Civico qualora istituito), nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un **quinto dei consiglieri assegnati all'Ente ne faccia richiesta scritta e motivata** con l'indicazione delle norme che si assumono 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 quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza od assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
3. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco ed al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.
4. All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di dieci giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.
5. Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.

6. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. In ordine alla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinata. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

CAPO IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

**ARTICOLO 29**

**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modifiche ed integrazioni. Ai Consiglieri comunali è corrisposto un gettone 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. (Al Consigliere interessato compete - a richiesta - la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. In caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio, si applicano le opportune detrazioni dalle indennità. Per la disciplina dell'istituto si rinvia all'art. 23 della legge 3 agosto 1999, n. 265.)
2. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 11 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
5. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonchè per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonchè 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.
7. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o



designati ai sensi dei successivi artt. 81 e 82 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### ARTICOLO 30

#### Divieto di mandato imperativo

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

### ARTICOLO 31

#### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al **Presidente del Consiglio**, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il **Presidente** ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
3. Dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale.

### ARTICOLO 32

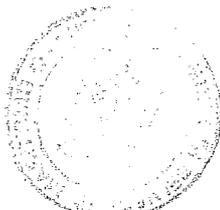
#### Astensione obbligatoria

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

### ARTICOLO 32 BIS

#### Comunicazione della situazione patrimoniale

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve dimostrare annualmente la propria situazione reddituale ai sensi dell'art. 1 Legge 5 luglio 1982, n. 444, modificato dall'art. 26 Legge 27 dicembre 1985, n. 816.
2. Al fine di consentire il controllo nel tempo della situazione patrimoniale, la dichiarazione deve essere resa all'inizio, alla fine di ogni anno e alla fine del mandato.



**ARTICOLO 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 all'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO V  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

**ARTICOLO 34**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio, commissione, Ente, Aziende ed istituzioni debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio ed entro i termini previsti dall'articolo 36, comma 5 bis, legge 142/'90.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

**ARTICOLO 35**  
**Funzioni rappresentative**

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

**ARTICOLO 36**  
**Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38, primo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.



3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca

## PARTE II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I CONVOCAZIONE

#### ARTICOLO 37 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal **Presidente**.
2. Nel caso di assenza o impedimento del **Presidente** la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal **Sindaco neo eletto** ed è presieduta dal **Consigliere anziano**, individuato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del presente Regolamento, fino alla elezione del **Presidente dell'Assemblea**.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il **Prefetto**.

#### ARTICOLO 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. Se 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. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al **Presidente dal 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 od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal **Presidente** o da colui che lo sostituisce.

Comune di Belvedere Marittimo  
Per copia conforme  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
(Dott. Attilio Donarico)

## ARTICOLO 39

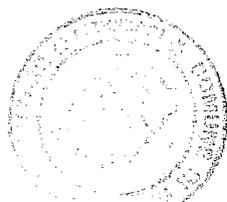
### Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al **Presidente** stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno su **indicazioni del Sindaco** o di **almeno un quinto dei Consiglieri**, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13, quarto comma, 23 e 24 del presente **Regolamento**.
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; **non sono ammessi punti all'ordine del giorno mediante dicitura vaga e generica di "varie ed eventuali"**.
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.

## ARTICOLO 40

### Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. 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 indicandone, con lettera indirizzata al **Presidente del Consiglio**, il nominativo e l'indirizzo cui consegnare 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 **Presidente del Consiglio** provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservanza di 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.



Comune di...  
Per copie...  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dot. Attilio...)

## ARTICOLO 41

### Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

## ARTICOLO 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 di tale pubblicazione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Revisore dei conti;
  - al Difensore Civico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
  - ai Parlamentari, Consiglieri Regionali e Provinciali del collegio elettorale di il Comune fa parte ( art.10 comma 5° dello statuto Comunale );
4. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.



Comune di ...  
Per ...  
IL SEGRETARIO ...  
(Dott. ...)

CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

**ARTICOLO 43**

Deposito 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, dal giorno della convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. **La consultazione è consentita durante il normale orario d'ufficio.**
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n° 142, e **successive modifiche ed integrazioni**, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti, relativi ad argomenti di cui al precedente comma, avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

**ARTICOLO 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 verbalizzati. 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. **All'inizio della seduta viene chiamato l'appello nominale dei consiglieri presenti in aula al fine di accertare la presenza del numero legale. Il numero legale deve essere costantemente presente in quanto esso non si presume.** I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione ed i Consiglieri obbligati ad astenersi, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che **fa 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 15 minuti, dopo la quale il Segretario comunale effettua 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, il Presidente dichiara sciolta l'assemblea.

## ARTICOLO 45

### Adunanze di seconda convocazione

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

- convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in 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".

#### ARTICOLO 45 BIS

##### Computo della maggioranza

1. La proposta di deliberazione sottoposta all'assemblea si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti;
2. In caso di parità di voti, la votazione è da considerarsi infruttuosa; essa è ripetuta nella stessa seduta.

#### ARTICOLO 46

##### Partecipazione dell'Assessore non consigliere

1. L'Assessore esterno di cui al **quarto** comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, nonché art. 24 comma 3° dello Statuto Comunale, 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 del **quorum funzionale** per la validità delle deliberazioni.

#### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### ARTICOLO 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.

#### ARTICOLO 48

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza di persone 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 ammettere ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre



Comune di Belvedere Marittimo  
Per copia conforme  
IL SEGRETARIO SPUNTALE CAPO

Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il **Presidente**, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### ARTICOLO 49 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può **chiedere al Presidente** la convocazione dell'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 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

#### ARTICOLO 50 Comportamento dei consiglieri

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

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

## ARTICOLO 52

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre tenuti a prestare 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 ordinarne 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 presente regolamento il **Presidente**, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.



## ARTICOLO 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 lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

## ARTICOLO 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. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a dieci minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare



- interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
  14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
  15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
  16. Se i Consiglieri 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.

#### ARTICOLO 55

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può 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.

#### ARTICOLO 56

##### Discussione - Norme generali

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



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 quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

Il Presidente, il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

Il Presidente, dopo che su un argomento si sono espressi tutti i Consiglieri richiedenti, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

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, per essere stato l'argomento sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno 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.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni 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.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## ARTICOLO 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.

## ARTICOLO 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.



- 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.
- Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
- 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.
- La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
- Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## ARTICOLO 59

### Termine dell'adunanza

- L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.
- Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
- 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

## ARTICOLO 60

### La partecipazione del Segretario all'adunanza

- Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 23.
- Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

## ARTICOLO 61

### Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

- 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 o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare 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, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio, o dal suo sostituto individuato ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento, e dal Segretario comunale.

## ARTICOLO 62

### Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

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



PARTE IV  
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO  
E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I  
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

**ARTICOLO 63**  
Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, **i criteri generali in materia di regolamenti** per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.
2. Il Consiglio, con 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 con l'elezione della Giunta.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisori dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

CAPO II  
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

**ARTICOLO 64**  
Criteri di modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.



Comune di San Marino  
Per copie conforme  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
(Dott. *Antonio Bonamico*)

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. 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 ai Revisori dei conti tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti (1) adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative alla approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. 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.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## PARTE V LE DELIBERAZIONI

### CAPO I COMPETENZE DEL CONSIGLIO

#### ARTICOLO 65 La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n° 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.



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

## ARTICOLO 66

### Conflitti di attribuzione

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal **Presidente del Consiglio**, Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Presidenti delle due Commissioni consiliari permanenti preposte alle materie istituzionali ed a quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme della legge 8 giugno 1990, n. 142, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal **Presidente del Consiglio Comunale** comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## CAPO II

### LE DELIBERAZIONI

## ARTICOLO 67

### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria a pena di illegittimità dell'atto; **quando il responsabile del servizio manchi il parere è espresso dal Segretario comunale**,
3. 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.
4. La verifica dell'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia



data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## ARTICOLO 68

### Approvazione - Revoca - Modifica

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

## CAPO II

### LE VOTAZIONI

## ARTICOLO 69

### 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 con le modalità di cui al successivo art. 72, quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.



6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## ARTICOLO 70

### Votazioni in forma palese

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



Comune di Volterra  
Per il Presidente  
Il Segretario Comunale  
(1998 ANNO I)

**ARTICOLO 71**  
**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.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono considerati "presenti" ma non "votanti";

**ARTICOLO 72**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono considerati "presenti" ma non "votanti"; sono tenuti a comunicare la loro volontà di astensione 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. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



Comune di Dobbrada Marittima  
Per copia autentica  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
(Don. Attilio Pizzanico)

12. 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.
13. 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.

### ARTICOLO 73 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei 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, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. 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.
3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
5. 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.

### ARTICOLO 74 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

## PARTE VI ELEZIONI - NOMINE - DESIGNAZIONI - REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

### ARTICOLO 75 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.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi



generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### ARTICOLO 76

##### La mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni dello stesso.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati - **senza computare il Sindaco** - e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi della leggi vigenti.
3. **La mozione di sfiducia è inserita al primo punto nell'ordine del giorno della seduta consiliare.**

#### CAPO II

##### SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

#### ARTICOLO 77

##### Dimissioni e cessazioni dalla carica - Sostituzione

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis - della legge 19.3.1990, n° 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n° 16.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e **determinano lo scioglimento del Consiglio Comunale.**
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

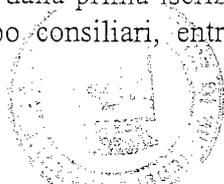
#### CAPO III

##### NOMINA - DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

#### ARTICOLO 78

##### 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.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'elezione della Giunta comunale od entro i termini di scadenza del precedente incarico.
3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla



scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

4. Nel caso non si pervenga a decisione entro il termine stabilito per il Sindaco, il Comitato regionale di controllo adotta, nel termine perentorio dei successivi sessanta giorni, i provvedimenti sostitutivi.

#### ARTICOLO 79

##### Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

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

#### ARTICOLO 80

##### Nomine e designazioni di non Consiglieri

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dal presente articolo.
2. Il Sindaco, entro i dieci giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica:
  - ai capi gruppo consiliari;
  - all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione polare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento;l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio comunale deve eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.
4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
  - incarico per il quale viene avanzata la proposta;
  - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.
5. Scaduto il termine per la presentazione delle candidature il Sindaco costituisce e convoca una Commissione composta dai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e dal Segretario comunale, presieduta dal Presidente di commissione più anziano di età. La Commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.



6. Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla Commissione non è vincolante per il Consiglio. Il parere negativo fondato sulla accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sulla esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.
  7. La Commissione si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti.
  8. Il Consiglio comunale è convocato entro i 7 giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le candidature presentate, la documentazione allegata ed il parere della Commissione sono depositati insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati, con i pareri espressi dalla Commissione, è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.
  9. La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 72.
  10. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:
    - a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
    - b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
    - c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.
- Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della deliberazione.
11. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
  12. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Presidente 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, chiede l'iscrizione dell'argomento, per consentirne la discussione.
  13. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

## ARTICOLO 81

### Dimissioni, revoca e sostituzione

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



Comune di Capri  
Per copia conforme  
IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO  
(Dott. Attilio D'Amico)

**PARTE VII**  
**LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

CAPO I  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

**ARTICOLO 82**

**Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini alla amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal **Presidente del Consiglio Comunale** alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

CAPO II  
LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

**ARTICOLO 83**

**La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.



## ARTICOLO 84

### Il referendum

1. Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopra richiamato.
3. Per i referendum indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## PARTE VIII DISPOSIZIONI FINALI

### ARTICOLO 85

#### Entrata in Vigore

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

### ARTICOLO 86

#### Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal **Presidente del Consiglio** 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 **Presidente del Consiglio** dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Presidente dei Revisori dei conti, al Difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.



ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON ATTO  
N. 32 DEL 24/7/00

RESO ESECUTIVO DAL CO.RE.CO. NELLA SEDUTA  
DEL 3/8/00 VISTO N. 1064 "

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
DAL 25/07/00 ALL' 9/8/00

N. 329 REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

*A.P.* (Dott. Attilio Domanico)

Comune di Monte di S. Angelo  
Per copia conforme  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Attilio Domanico)