



# **COMUNE DI ORVIETO**

## **Provincia di Terni**

***PRESIDENZA CONSIGLIO COMUNALE***

---

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 67 del 02.07.2018

Modificato con deliberazione consiliare n. 49 del 30.09.2024

## **INDICE**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- art. 1–Finalità
- art. 2 – Interpretazione del regolamento
- art. 3 – Durata in carica
- art. 4 – La sede delle adunanze

#### **Capo II – Insediamento ed adempimenti del Consiglio**

- art. 5 – La prima seduta del Consiglio Comunale
- art. 6 – Primi adempimenti del Consiglio

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I – Il Presidente e i Vice Presidenti**

- art. 7 – Elezione del presidente
- art. 8 – Elezione dei Vice-Presidenti
- art. 9 – Il mandato del Presidente
- art.10 – Compiti e poteri del Presidente

#### **Capo II – I gruppi consiliari**

- art.11– Costituzione e composizione
- art.12 – Conferenza dei capi-gruppo

#### **Capo III – Le minoranze**

- art.13 –I diritti delle minoranze

#### **Capo IV – Commissioni consiliari permanenti**

- art.14 – Costituzione e composizione
- art.15 – Presidenza e convocazione delle commissioni
- art.16 – Funzionamento delle commissioni
- art.17 – Funzioni delle commissioni
- art.18 – Commissione permanente di controllo e garanzia
- art.19 – Segreteria delle commissioni – verbale delle sedute – pubblicità dei lavori

#### **Capo V – Commissioni speciali**

- art.20 – Commissione d'indagine
- art.21– Commissioni di studio

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

- art.22 – Designazione e funzioni

### **TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I – Norme generali**

- art.23 – Riserva di legge

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

- art.24 – Entrata in carica

art.25 – Dimissioni  
art.26 – Decadenza e rimozione dalla carica  
art.27 – Sospensione della carica - sostituzione

### **Capo III – Diritti dei Consiglieri**

art.28 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi  
art.29 – Diritto d’iniziativa  
art.30 – Interrogazioni  
art.31 – Interpellanze  
art.32 – Mozioni  
art.33 – Ordine del giorno  
art.34 – Modalità di iscrizione e tempi di discussione  
art.35 – Risoluzioni  
art.36 – Mozione d’ordine  
art.37 – Richiesta di convocazione del Consiglio

### **Capo IV – Esercizio del Mandato Elettivo**

art.38 – Diritto di esercizio del mandato elettivo  
art.39 – Divieto di mandato imperativo  
art.40 – Partecipazione alle adunanze  
art.41 – Astensione obbligatoria  
art.42 – Responsabilità dei consiglieri

### **Capo V – Nomine ed Incarichi ai Consiglieri Comunali**

art.43 – Nomine e designazione dei consiglieri comunali – divieti  
art.44 – Funzioni rappresentative  
art.45 – Deleghe del Sindaco

## **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Convocazione**

art.46 – Competenza  
art.47 – Avviso di convocazione  
art.48 – Ordine del giorno  
art.49 – Avviso di convocazione- consegna. – modalità  
art.50 – Avviso di convocazione – consegna – termini  
art.51 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

### **Capo II – Ordinamento delle Adunanze**

art.52 – Deposito degli atti  
art.53 – Adunanze di prima e seconda convocazione  
art.54 – Partecipazione degli assessori

### **Capo III – Pubblicità delle Adunanze**

art.55 – Adunanze pubbliche  
art.56 – Adunanze segrete  
art.57 – Adunanze “aperte”

### **Capo IV – Disciplina delle Adunanze**

art.58 – Comportamento dei consiglieri  
art.59 – Ordine della discussione  
art.60 – Comportamento del pubblico  
art.61 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **Capo V – Ordine dei lavori**

- art.62 – Question time
- art.63 – Svolgimento dell'ordine del giorno
- art.64 – Ordine di trattazione degli argomenti
- art.65 – Discussioni – norme generali
- art.66 – Questione pregiudiziale e sospensiva e ritiro del punto all'ordine del giorno
- art.67 – Fatto personale
- art.68 – Termine dell'adunanza

## **Capo VI – Partecipazione del Segretario Comunale – il verbale**

- art.69 – La partecipazione del segretario all'adunanza
- art.70 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma
- art.71 – Deposito del verbale in forma digitale

## **TITOLO V – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO**

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

- art.72 – Criteri e modalità
- art.73 – Programma politico amministrativo

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

- art.74 – Criteri e modalità

## **TITOLO VI – LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I – Competenza del consiglio**

- art.75 – La competenza esclusiva
- art.76 – Conflitti di competenza

### **Capo II – Le deliberazioni**

- art.77 – Forma e contenuti
- art.78 – Approvazione – revoca – modifica

### **Capo III – Le votazioni**

- art.79 – Modalità generali
- art.80 – Votazioni in forma palese
- art.81 – Votazioni per appello nominale
- art.82 – Votazioni segrete
- art.83 – Esito delle votazioni
- art.84 – Deliberazioni immediatamente esecutive

## **TITOLO VII – AUTONOMIA FINANZIARIA, ORGANIZZATIVA E CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – I servizi per il consiglio comunale**

- art.85 – Il segretario comunale
- art.86 – Dotazioni di personale, logistiche e finanziarie
- art.87 – Attività di studio e documentazione
- art.88 – Iniziative dei Gruppi consiliari
- art.89 – Spese di rappresentanza per cerimonie di competenza consiliare

art.90 – Acquisti di beni e di servizi  
art.91 – Indennità e rimborsi ai consiglieri  
art.92 – Assicurazioni

## **TITOLO VIII – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Scioglimento del consiglio comunale**

art.93 – Motivazioni effetti

## **TITOLO IX – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### **Capo I – Rappresentanti del consiglio comunale**

art.94 – Nomine di competenza del consiglio  
art.95 – Esercizio delle funzioni di rappresentanza  
art.96 – Dimissioni – revoca – sostituzioni

## **TITOLO X - GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE, IL DECENTRAMENTO, L'INFORMAZIONE, LA COOPERAZIONE**

art.97 – Disposizioni Generali  
art.98 – Proposte di deliberazioni e altre forme di partecipazione popolare  
art.99 – Il Referendum

## **TITOLO XI – DISPOSIZIONI FINALI**

art.100 – Entrata in vigore – diffusione

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capo I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 Finalità**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto.

#### **Art. 2 Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative alle interpretazioni di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al presidente.
2. Il presidente incarica 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 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 dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in 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 risulta 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.

#### **Art. 3 Durata in carica**

1. Il consiglio comunale 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.

#### **Art. 4 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività compresa la postazione dello streaming, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento cui si rinvia.
3. Su proposta del sindaco e/o 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. In tal caso la sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nella sala ove si tiene l'adunanza e all'esterno dell'edificio, devono essere esposti, per tutto il giorno, la bandiera nazionale, la bandiera europea e quella comunale.
5. La prima seduta dell'anno si svolge in forma solenne con modalità stabilite dalla conferenza dei capi-gruppo comprendenti l'ascolto dell'inno nazionale. Le riunioni del consiglio sono annunciate dal suono della civica campana.

## **Capo II INSEDIAMENTO ED ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 5 La prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto, viene convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. E' presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri.
3. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 6 Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta si provvede ai seguenti adempimenti:
  - a) Convalida degli eletti;
  - b) Giuramento del sindaco;

- c) Elezione del presidente e dei vice presidenti dell'assemblea;
- d) Comunicazione dei componenti della giunta comunale;
- e) Elezione, tra i propri componenti, la commissione elettorale comunale;
- f) Indirizzi al sindaco per le nomine dei rappresentanti dell'ente in organismi esterni.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I IL PRESIDENTE ED I VICE PRESIDENTI**

#### **Art. 7 Elezione del Presidente**

1. A norma del vigente statuto, il consiglio, dopo aver provveduto alla convalida degli eletti e dopo il giuramento del sindaco, elegge nel suo seno il presidente con votazione palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta si procede, nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione per la quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età nel caso di parità.
4. La deliberazione di nomina del presidente è immediatamente esecutiva.

#### **Art. 8 Elezione dei Vice-Presidenti**

1. Subito dopo l'elezione del presidente del consiglio, il Consiglio procede, con votazione palese, all'elezione, nel suo seno, di due vicepresidenti, uno espresso dalla maggioranza e uno espresso dalla minoranza.
2. Per l'elezione dei vicepresidenti i Consiglieri di maggioranza e di minoranza votano separatamente. Risultano eletti coloro che, nel rispettivo schieramento, abbiano ottenuto il maggior numero di voti. La loro durata in carica è pari a quella del Presidente del Consiglio.
3. In caso di parità risulta eletto il più anziano di età.
4. Il Presidente indica, tra i due vice-presidenti eletti, il vicario.
5. I vice-presidenti coadiuvano il Presidente e lo sostituiscono nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
6. In caso di vacanza, assenza o impedimento sia del Presidente che dei vice-presidenti, le funzioni di Presidente sono svolte dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 9 Il mandato del Presidente**



1. Il Presidente dura in carica per l'intero mandato del consiglio.
2. In caso di dimissioni, decadenza o revoca il consiglio procede, con le stesse modalità previste per la prima elezione, alla sua nomina.
3. L'elezione del nuovo presidente è posta come primo punto all'ordine del giorno del consiglio, fatto salvo il caso della prima riunione del consiglio stesso che è disciplinata dal precedente articolo 7.
4. Il presidente può essere revocato dal consiglio con un voto a maggioranza assoluta, espresso in una votazione a scrutinio segreto, dei consiglieri assegnati.
5. La revoca del presidente deve essere iscritta all'ordine del giorno sulla base di una richiesta che può essere presentata da un numero di componenti il consiglio, non inferiori ad un terzo dei consiglieri assegnati arrotondati per difetto, o dal sindaco. Tale riunione deve essere convocata in una data compresa tra i 10 giorni successivi alla presentazione della proposta di revoca ed i 20 giorni successivi alla presentazione della proposta di revoca.
6. La richiesta di revoca è ammissibile unicamente se motivata per ragioni direttamente connesse all'attività istituzionale svolta dal presidente del consiglio comunale.

#### **Art. 10**

### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il presidente del consiglio svolge i compiti ed esercita i poteri previsti dall'art. 26 dello statuto, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 37 del presente regolamento.
2. In particolare, il presidente del consiglio può disporre il rinvio della trattazione di un punto da iscrivere o iscritto all'ordine del giorno nel caso in cui non risulti sufficientemente istruito nel merito, cioè laddove i consiglieri non siano messi in condizione di poter adeguatamente valutare le conseguenze concrete delle proprie scelte deliberative. Il punto rinviato, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, va posto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

#### **Capo II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 11**

### **Costituzione e composizione**

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 questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al presidente, il nome del capo gruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Per la formazione di un nuovo gruppo nel corso della consiliatura occorre un numero minimo di due consiglieri.
5. bis. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare se questo è rappresentato in Parlamento.
5. ter. La formazione di un nuovo gruppo è efficace dal momento del ricevimento da parte del presidente della comunicazione della composizione, della denominazione e, se il gruppo comprende almeno due consiglieri, del nome del capo gruppo. La comunicazione può essere fatta anche in corso di seduta.
5. quater. I consiglieri che si distaccano dai gruppi di appartenenza e che non si trasferiscono ad altro gruppo, o non costituiscono un nuovo gruppo, confluiscono nel gruppo misto. Se il gruppo misto comprende un solo consigliere questi acquisisce le prerogative di capogruppo. Se il gruppo misto comprende almeno due consiglieri, essi nominano un capo gruppo e ne danno comunicazione al presidente; in mancanza di tale nomina viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo più “anziano” secondo la legge.
6. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, devono essere effettuate, dal segretario comunale, le comunicazioni previste dalla normativa, dallo statuto e dai regolamenti. Insieme all’elenco viene inviato il testo delle deliberazioni, mentre gli allegati rimangono a disposizione dei consiglieri nella sede dei gruppi a meno che non si tratti di piani urbanistici o elaborati progettuali che rimangono depositati nella segreteria comunale. Gli elenchi delle determinazioni dirigenziali, una volta che la giunta ha preso atto, vengono depositati in copia nella sede dei gruppi, mentre le copie dei provvedimenti possono essere consultate presso la segreteria comunale.
7. Allo scopo di mettere i consiglieri in condizione di essere informati in modo adeguato sulla attività dell’ente, viene trasmesso ai capigruppo mediante posta elettronica:
  - a) con cadenza settimanale, l’elenco dei titoli delle deliberazioni adottate dalla giunta, delle ordinanze e di tutti gli altri provvedimenti adottati dal sindaco, delle ordinanze e delle determinazioni adottate dai dirigenti e/o dai responsabili. I capigruppo possono richiedere il testo completo di tali provvedimenti;
  - b) tempestivamente, una completa informazione sui vincoli e gli impegni assunti dall’ente con altre PA e/o con soggetti privati, in particolare in sede di conferenze di servizi e/o di accordi di programma.

## **Art. 12**

### **Conferenza dei capi gruppo**

1. E’ costituita una Commissione Consiliare Permanente denominata “Conferenza dei Capigruppo”. Essa è composta dal Presidente, dai vicepresidenti e dai Capigruppo consiliari.
2. Alla conferenza può essere invitato il sindaco a titolo conoscitivo e nelle sedute nelle

quali occorra la rappresentanza dell'esecutivo. Il sindaco o un assessore da lui delegato può, inoltre, partecipare alle sedute della conferenza qualora ne faccia esplicita richiesta, al Presidente del Consiglio, per illustrare provvedimenti di particolare rilevanza che dovranno essere sottoposti all'approvazione del consiglio comunale.

3. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio di propria iniziativa, o in seguito a deliberazione del consiglio, e/o su richiesta di almeno un capogruppo consiliare.
4. Per la validità delle sedute e delle votazioni deve tenersi conto della consistenza numerica di ciascun gruppo e considerare il capo gruppo come portatore di tanti voti quanti sono i consiglieri facenti parte del gruppo (voto plurimo); il voto del presidente è considerato come voto individuale. Sono da considerarsi legittime le adunanze cui partecipano i capi gruppo che rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica e per le votazioni è necessario il voto favorevole dei partecipanti, che in base ai consiglieri rappresentati, esprimono la maggioranza assoluta dei voti.
5. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale di norma effettuato mediante registrazione a cura della segreteria del consiglio comunale.

### **Capo III LE MINORANZE**

#### **Art. 13 I diritti delle minoranze**

1. La minoranza o le minoranze consiliari, formatesi a seguito del risultato elettorale o a seguito di modificazione della composizione del consiglio e/o dei gruppi, hanno diritto a svolgere la propria attività di indirizzo, stimolo, controllo e denuncia e devono potere contare sull'adeguato supporto delle strutture dell'ente al fine di potere svolgere al meglio la propria attività.
2. Oltre alle altre prerogative, a tal fine previste dallo statuto e dal presente regolamento, le minoranze hanno diritto a:
  - a) essere adeguatamente informate delle principali attività svolte dall'ente;
  - b) essere adeguatamente informate di tutti i rilievi avanzati all'ente da parte di altri soggetti istituzionali, nonché da parte delle strutture di supporto all'attività dell'ente, in particolare dai revisori dei conti, dal nucleo di valutazione e dalle strutture preposte al controllo di gestione ed al controllo strategico.

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

#### **Art. 14 Costituzione e composizione**

1. Il consiglio comunale istituisce nel suo seno le seguenti commissioni permanenti:
  - a) Prima commissione consiliare permanente, "Conferenza dei Capigruppo", definisce

la programmazione e stabilisce quant'altro risulti utile al proficuo andamento e divulgazione dell'attività consiliare.

b) Seconda commissione di indirizzo sugli statuti, regolamenti, bilanci, tributi, urbanistica, ambiente, edilizia pubblica e privata e tutti gli affari di competenza del consiglio comunale comprese eventuali Mozioni o Ordini del Giorno che non risultino attribuiti alla terza commissione.

c) Terza commissione di indirizzo sulla sanità e sul sociale.

d) Quarta commissione di controllo e garanzia.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale (voto plurimo), complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio, con votazione palese, di norma, nella prima seduta dopo le elezioni, o in quella immediatamente successiva, su designazione dei singoli gruppi consiliari, effettuata a maggioranza dei componenti dei gruppi stessi.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, si procede alla sua sostituzione con le modalità previste dal comma precedente.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo.

5. E' fatta salva la composizione delle commissioni permanenti in carica al momento dell'approvazione del presente regolamento.

## **Art. 15**

### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dal consiglio comunale, a scrutinio segreto, tra i componenti della commissione stessa. E' eletto chi riporta il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.

2. Il presidente della commissione permanente di controllo e garanzia è eletto dai consiglieri di minoranza, a scrutinio segreto, tra i componenti della commissione stessa designati dai gruppi di minoranza.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il vice presidente, quest'ultimo eletto in seno alla commissione stessa con votazione limitata ad un solo nome. Tale elezione viene effettuata nella prima seduta successiva a quella della nomina del presidente.

4. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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 diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello

successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

6. 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 tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La convocazione può anche essere inviata via fax o posta elettronica, secondo l'indicazione del singolo consigliere. Della stessa ne viene inviata copia al presidente dell'assemblea ed al sindaco entro lo stesso termine.
7. In caso di urgenza la convocazione può anche essere effettuata con fonogramma e con telegramma, che devono pervenire almeno 24 ore prima della seduta. La convocazione è resa pubblica attraverso il sito internet.

## **Art. 16**

### **Funzionamento delle commissioni**

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni deve tenersi conto della consistenza numerica di ciascun gruppo e considerare il consigliere come portatore di tanti voti quanti sono i consiglieri facenti parte del gruppo (voto plurimo). Sono da considerarsi legittime le adunanze cui partecipano i consiglieri che rappresentano la maggioranza dei consiglieri in carica. Per la commissione di "Controllo e Garanzia" l'adunanza deve considerarsi legittima quando partecipano i consiglieri che rappresentano un terzo - arrotondato per eccesso - dei consiglieri in carica.
2. Alle riunioni delle commissioni partecipano, con diritto di parola, i presidenti dei consigli di zona quando si trattino affari che riguardino la zona rappresentata e possono, anche, trasmettere documenti inerenti il punto in trattazione.
3. 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 può arrecare danno agli interessi del comune.
4. 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.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria del consiglio almeno 72 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.
6. Le commissioni si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.

## **Art. 17**

### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti di indirizzo sono addette principalmente all'esame preparatorio delle deliberazioni consiliari. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare studi e approfondimenti non limitati a singoli provvedimenti, purché nell'ambito delle competenze consiliari di indirizzo.

2. Le commissioni permanenti di indirizzo provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal presidente dell'assemblea o richiesti dalle commissioni stesse. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi.
3. L'esame da parte della commissione può concludersi con un parere favorevole, o contrario e/o con una proposta di rinvio. La proposta di deliberazione, corredata del verbale della commissione, è trasmessa al Consiglio.
4. Le commissioni permanenti di indirizzo provvedono all'esercizio delle funzioni, di cui al comma 2), riferendo al consiglio con relazioni inviate al presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa col presidente del consiglio, può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati degli studi e degli approfondimenti sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
5. Le commissioni permanenti hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vanno rimesse al presidente il quale trasmette le relative deliberazioni al Sindaco ed alla giunta per conoscenza ed al segretario comunale per l'istruttoria.

#### **Art. 18**

##### **Commissione permanente di controllo e garanzia**

1. La commissione permanente di controllo e garanzia esercita attività di verifica della gestione dell'ente e dei risultati dell'attività amministrativa, in particolare per la periodica verifica dello stato di attuazione del programma politico amministrativo.
2. La commissione adotta proposte di deliberazioni sugli esiti della verifica della propria attività di gestione da trasmettere al consiglio comunale.
3. La commissione acquisisce, a tal fine,
  - a. i referti periodici del controllo strategico o sull'attuazione del programma politico amministrativo;
  - b. i referti periodici del controllo di gestione;
  - c. le relazioni ed i referti del collegio dei revisori dei conti;
  - d. le relazioni del nucleo di valutazione;
  - e. gli accertamenti ed i controlli dei quali sia incaricata dal consiglio;
  - f. i pareri in merito agli atti consiliari di verifica e controllo dell'attuazione delle strategie dei programmi e dei progetti.

#### **Art. 19**

##### **Segreteria delle commissioni**

##### **Verbale delle sedute – pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un addetto dell'"ufficio del consiglio comunale" incaricato dal presidente del consiglio.
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. La verbalizzazione delle sedute di norma è effettuata attraverso la registrazione.

## **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 20 Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazioni di grave irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti, il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, 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, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, nel suo seno, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine e del controllo ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente, che a norma dell'art. 38 dello statuto è attribuito ad un consigliere appartenente ai gruppi di minoranza nel rispetto della volontà della minoranza stessa.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente della commissione 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, del sindaco e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti 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 presidente 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 al sindaco

i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la giunta o il sindaco stesso dovranno adottare entro un termine prestabilito non superiore a 90 giorni.

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 presidente, consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
9. Qualora la relazione debba essere trasmessa ad altro ente o soggetto giuridico ciò avverrà nel più breve tempo possibile dandone tempestiva comunicazione ai componenti delle commissioni.

## **Art. 21**

### **Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare argomenti di particolare e specifico interesse ai fini dell'attività del comune, anche avvalendosi di esperti estranei al consiglio comunale.
2. Con la deliberazione di nomina sono stabilite le competenze e la durata della commissione. Per la composizione e la presidenza si applicano le disposizioni relative alle commissioni permanenti.
3. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

## **Art. 22**

### **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, tra gli scrutatori. Se nel corso dell'adunanza si rendesse necessario l'utilizzo dei consiglieri scrutatori nominati, e gli stessi avessero lasciato l'Assemblea, sarà cura del Presidente nominare nuovi consiglieri scrutatori tra i presenti.
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 tra 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 stata verificata con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **TITOLO III**



## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I NORME GENERALI**

#### **Art. 23 Riserva di legge**

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

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

#### **Art. 24 Entrata in carica**

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, 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 previste dalla normativa procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'inesistenza delle cause di ineleggibilità previste nel comma precedente.

#### **Art. 25 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dal consigliere con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa tramite il presidente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci con l'adozione da parte del consiglio della relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. Il consiglio comunale procede alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 26**

## **Decadenza e rimozione della carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla normativa, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla normativa, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legislazione, il presidente del consiglio contesta e attiva la procedura di decadenza. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di leggi o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I consiglieri decadono di diritto dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene esecutivo il provvedimento che applica la misura della prescrizione
5. Il presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. Il consigliere, altresì, che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica.
7. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto, dal consigliere al presidente entro 30 giorni dalla convocazione del relativo consiglio. La comunicazione data dal Presidente nel corso dell'Adunanza relativamente alla assenza del consigliere sana l'adempimento di cui al precedente capoverso.  
Il consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al consiglio tramite il presidente, entro trenta giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il presidente, udito il parere della conferenza dei capigruppo, sottopone al consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal consigliere. Il consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza si procede, nella stessa riunione, alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.
8. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 27**

#### **Sospensione della carica – sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla normativa.
2. Il consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre 30 giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
3. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.
4. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati né al fine della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
5. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro i termini di cui al precedente periodo l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.
6. A cura della cancelleria del tribunale o della segreteria del pubblico ministero i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al prefetto il quale, accertata la sussistenza di una causa di sospensione, provvede a notificare il relativo provvedimento agli organi che hanno convalidato l'elezione o deliberato la nomina.
7. La sospensione cessa nel caso in cui nei confronti dell'interessato venga meno l'efficacia della misura coercitiva di cui al comma 1, ovvero venga emessa sentenza, anche se non passata in giudicato, di non luogo a procedere, di proscioglimento, o di assoluzione o provvedimento di revoca della misura di prevenzione o sentenza di annullamento ancorché con rinvio. In tal caso la sentenza o il provvedimento di revoca devono essere pubblicati all'albo pretorio e comunicati, nella prima adunanza, dall'organo che ha proceduto all'elezione, alla convalida dell'elezione e alla nomina.

### **Capo III DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 28**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Il diritto di cui al comma precedente è esercitato secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale per la disciplina del diritto all'accesso dei cittadini ai documenti amministrativi, fatte salve le prescrizioni di cui al comma successivo.

3. Le richieste di informazione e di accesso presentate dai consiglieri comunali devono avere risposta entro cinque giorni lavorativi dalla presentazione, fatti salvi i casi di urgenza imposti dalla scadenza di termini e/o dalla riunione del consiglio. Le richieste vanno presentate, nell'orario di lavoro, alla segreteria del consiglio comunale che le trasmette all'ufficio competente e provvede ad acquisire e trasmettere al consigliere entro il termine di cui sopra.
4. Il non giustificato rispetto dei termini e le attività ingiustificatamente dilatorie rispetto alle richieste di accesso, presentate dai consiglieri comunali, costituiscono causa di responsabilità disciplinare.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.

## **Art. 29**

### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nelle attribuzioni del consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente il quale la trasmette al sindaco, per conoscenza, alla giunta e al segretario comunale, per la verifica delle competenze del consiglio, e al dirigente interessato per il prescritto parere tecnico. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal presidente 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 presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'attenzione del consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al sindaco ed ai capi-gruppo consiliari. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di 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, per iscritto, al presidente prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. 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 al presidente, al sindaco per conoscenza ed al segretario comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria.
7. L'emendamento non è oggetto di istruttoria e di pareri quando è stato presentato nel

corso dell'adunanza e, su di esso, sia stata presentata questione pregiudiziale da parte di uno o più consiglieri ed il consiglio abbia deliberato di non procedere all'esame dell'emendamento.

8. Il consigliere comunale ha diritto di avvalersi del supporto dell'ufficio del consiglio comunale per la redazione delle proprie proposte sia di deliberazione che di emendamento. Il presidente del consiglio assegna le priorità all'ufficio, che può avvalersi anche di supporti esterni, sulla base dell'ordine cronologico delle richieste e comunque assicurando una adeguata garanzia alle minoranze.

### **Art. 30** **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o all'assessore, delegato alla materia, per sapere:
  - a) se una determinata circostanza sia vera;
  - b) se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al sindaco o alla giunta comunale;
  - c) se tale informazione sia esatta;
  - d) se il sindaco o la giunta comunale intendono comunicare al consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinanti.
2. L'interrogazione è presentata in forma scritta al presidente del consiglio con l'indicazione se si chiede risposta scritta. In mancanza di precisazione, può comunque essere data risposta scritta. La risposta scritta deve essere data entro trenta giorni. Appena ricevuta, l'interrogazione deve essere trasmessa dal presidente del consiglio al sindaco o all'assessore interpellato per la predisposizione della risposta. Quando i proponenti l'interrogazione ne abbiano fatto esplicita richiesta il sindaco o l'assessore da lui delegato risponde in sede consiliare e il presidente del consiglio la iscrive all'ordine del giorno nella prima seduta utile entro il termine di trenta giorni. Le interrogazioni possono essere rivolte ai dirigenti o ai responsabili degli uffici e dei servizi che sono tenuti a fornire la risposta sempre negli stessi termini di cui sopra in forma scritta. La risposta dei dirigenti o dei responsabili degli uffici e dei servizi è preventivamente trasmessa al sindaco o all'assessore delegato, che può integrarne o variarne il contenuto ovvero rimetterla allo stesso per integrazioni e correzioni prima della risposta da fornire al consigliere. In questo caso il termine di risposta può essere prolungato per un massimo di 5 giorni.
3. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata. Il proponente può sempre ripresentarla per una adunanza successiva.
4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
5. 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.
6. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al consiglio e depositandone

il testo presso la presidenza. Il sindaco o l'assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare risposta immediata, il presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro cinque giorni lavorativi successivi all'adunanza.

7. Il consigliere proponente ha tre minuti di tempo per illustrare l'interrogazione e, una volta ricevuta la risposta ha un minuto di tempo per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

### **Art. 31 Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto, al presidente del consiglio consiste nella domanda posta al sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco stesso o della giunta comunale.
2. Il sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.
3. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della giunta, dal sindaco o da un assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore ad un minuto, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto in diverso accordo.
6. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del presidente, di decadenza dell'interpellanza.

### **Art. 32 Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del consiglio su un determinato argomento di competenza dello stesso organo o della giunta comunale.
2. Non sono ammesse mozioni quando le stesse trattano argomenti di competenza esclusiva del sindaco quale ufficiale di governo.
3. Con tale strumento il consiglio:
  - a) può esercitare un'azione di indirizzo politico sull'attività del sindaco quale capo dell'amministrazione e/o della giunta comunale;
  - b) esprimere posizioni e giudizi di merito su questioni di competenza dell'ente o sull'attività svolta dal comune direttamente o mediante altri enti o soggetti;
  - c) organizzare la propria attività, assumere decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilire impegni per l'azione delle commissioni e della presidenza;
  - d) disciplinare procedure e stabilire adempimenti dell'amministrazione nei confronti del

consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

4. Le mozioni sono di norma svolte subito dopo la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta. Il consigliere proponente, in fase di deposito dell'atto, può richiedere al Presidente di portare in discussione la mozione medesima alla II<sup>a</sup> Commissione permanente.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari.
6. Il consigliere proponente legge la mozione e la illustra per non più di cinque minuti. Alla discussione possono intervenire il Sindaco o l'Assessore competente per precisare la posizione della giunta e i Consiglieri, ciascuno sempre per un massimo di cinque minuti. Terminati gli interventi suddetti il proponente ha cinque minuti per effettuare la replica. A seguire solo i Capigruppo o i Consiglieri delegati dai Capigruppo o i Consiglieri che dissentissero dalla dichiarazione del Capigruppo possono effettuare, nel termine di tre minuti, la dichiarazione di voto. Sulle mozioni, prima dell'inizio della discussione del punto, possono essere presentati per iscritto emendamenti che devono essere illustrati appena dopo la presentazione della mozione da parte del proponente. Gli emendamenti vengono discussi nei termini specificati nel presente comma.

### **Art. 33** **Ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali che investono problemi politico-sociali di carattere generale. Sono presentati, per iscritto e debbono essere discussi di norma nella seduta successiva alla loro presentazione. Possono essere presentati – sempre per iscritto – fino all'ora di inizio della I<sup>a</sup> convocazione del Consiglio se riguardano fatti gravi sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio stesso. La loro trattazione in tal caso è rimessa alla decisione del Presidente. Vengono trattati di norma dopo la discussione delle Mozioni. Il consigliere proponente può richiedere al Presidente di portare in discussione l'Ordine del Giorno medesimo alla II<sup>a</sup> Commissione permanente.
2. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra con le eventuali risultanze emerse nella riunione della Commissione per non più di cinque minuti. Alla discussione può intervenire il Sindaco o l'Assessore competente per precisare la posizione della giunta. Può intervenire non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti. Terminati gli interventi suddetti il proponente ha cinque minuti per effettuare la replica. A seguire solo i Capigruppo o i Consiglieri delegati dai Capigruppo o i Consiglieri che dissentissero dalla dichiarazione del Capigruppo possono effettuare, nel termine di tre minuti, la dichiarazione di voto. Sull'Ordine del Giorno, prima dell'inizio della discussione del punto, possono essere presentati per iscritto emendamenti che devono essere illustrati appena dopo la presentazione dell'Ordine del Giorno da parte del proponente. Gli emendamenti vengono discussi nei termini specificati nel presente comma.
3. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il presidente dispone in conformità a tali decisioni.

### **Art. 34**

## **Modalità di iscrizione e tempi di discussione**

1. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere, di norma, discussi entro e non oltre tre mesi dalla loro presentazione, salvo decisione della Conferenza dei Capigruppo di chiedere al Presidente la convocazione di una seduta del Consiglio comunale ad hoc, e vengono iscritti, all'ordine del giorno del Consiglio, secondo la data di presentazione e senza distinzione tra loro.

### **Art. 35 Risoluzioni**

1. Il sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a conferire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Il proponente ha tre minuti di tempo per illustrare la risoluzione.
2. Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente. Non è ammessa la presentazione di emendamenti.
3. La discussione delle risoluzioni avviene contestualmente alla dichiarazione di voto.

### **Art. 36 Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.
2. Il presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

### **Art. 37 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Per consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale, le adunanze ordinarie del consiglio vengono programmate dal Presidente sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo; altresì, anche la determinazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno viene effettuata dal Presidente, sentito il sindaco e sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri o del sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i consiglieri



richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, l'adozione di mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 32, 33 e 35 del presente regolamento.

5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

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

### **Art. 38 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 e recepiti dal consiglio comunale con propri atti deliberativi.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto 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 ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. Il gettone 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.
4. Il gettone di presenza è concesso ai consiglieri anche per le riunioni della conferenza dei capigruppo nonché per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. I gettoni 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, non è dovuto il gettone di presenza per le partecipazioni alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del capoluogo del comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi.
7. I consiglieri comunali, formalmente o specificatamente delegati dal presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo la legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi regionali, nazionali ed internazionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza istituzionale.
8. Il consiglio comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti

dallo stesso designati o nominati ai sensi dei successivi artt. 86 e 87 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **Art. 39**

#### **Divieto di mandato imperativo**

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

### **Art. 40**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del consiglio e delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente, il quale ne dà notizia al consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al presidente del consiglio entro 30 giorni dalla data di convocazione.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente, 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.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 41**

#### **Astenzione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture somministrazioni continue 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 astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazioni delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il presidente, che ne prende atto e dispone la verbalizzazione.

### **Art. 42**

#### **Responsabilità dei consiglieri**

1. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla normativa.

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

### **Art. 43 Nomine e designazioni dei consiglieri comunali – divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio.
2. Si applicano, nei casi suddetti, le disposizioni previste dalla normativa in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione da parte dei gruppi consiliari, compete e ciascun capo gruppo 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.
5. Viene salvaguardata, ove possibile, la parità di genere.

### **Art. 44 Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare 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 dal presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al sindaco ed alla giunta comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal presidente.
4. L'organizzazione e le modalità delle cerimonie per le quali sia prevista la partecipazione dei consiglieri sono esaminate dalla conferenza dei capi-gruppo.

### **Art. 45 Deleghe del Sindaco**

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega ad un consigliere comunale, per l'esercizio delle funzioni previste dalla normativa nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al prefetto della delega che intende conferire. Deve inoltre comunicare al consiglio comunale, nella prima seduta utile, le deleghe conferite.

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. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 46 Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal presidente.
2. In conformità a quanto disposto dalla normativa, la prima seduta del consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il prefetto.

#### **Art. 47 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza e che devono essere specificati nell'avviso.
5. L'avviso di convocazione deve contenere il giorno e l'ora della seconda convocazione, che può essere fissata anche nello stesso giorno a distanza di almeno un'ora. Per l'adunanza di seconda convocazione non si procede a nuova spedizione degli avvisi.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno devono essere firmati in originale dal presidente e possono essere diramati in fotocopie eseguite dopo l'apposizione della firma.

#### **Art. 48 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente - sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo - stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno fissando anche l'ordine di trattazione dei singoli punti, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al presidente, al sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari, ai consigli di zona e può derivare da iniziativa popolare e da referendum propositivo.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dalle precedenti disposizioni regolamentari.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria, su gravi irregolarità rilevate sulla gestione, è iscritto dal presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del consiglio comunale da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. 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 è consentito il riferimento a precedenti che i consiglieri non sono tenuti a conoscere o ad atti che i consiglieri non sono tenuti a conoscere o a conservare.
7. 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. 56. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 49**

##### **Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato ai consiglieri, con le modalità previste dall'art. 47, alternativamente per mezzo di messo comunale o per posta elettronica certificata (PEC).
2. Ai fini di quanto previsto dal comma precedente, il presidente invita i consiglieri a sottoscrivere un apposito modulo con tutte le indicazioni e le opzioni utili compreso l'eventuale indirizzo di posta elettronica anche non certificato.
3. I referti delle consegne devono essere uniti agli atti della seduta consiliare.

#### **Art. 50**

##### **Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. La convocazione del consiglio non è valida se tutti gli avvisi non siano stati spediti simultaneamente e regolarmente consegnati entro il sesto giorno precedente quello

della seduta consiliare.

2. Eventuali integrazioni dell'ordine del giorno devono essere spedite simultaneamente e consegnate a tutti i consiglieri entro le 48 ore precedenti quello dell' inizio la seduta consiliare.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 51**

#### **Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze consiliari è pubblicato all'albo on line del comune contestualmente alla spedizione degli avvisi.
2. 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 dell'ufficio del Consiglio Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - 1) al collegio dei revisori dei conti quando l'ordine del giorno contiene argomenti per i quali è necessario il preventivo parere obbligatorio;
  - 2) ai presidenti dei consigli di zona;
  - 3) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
  - 4) all'ufficio stampa del comune.
3. Il presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noti il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e degli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 52**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio del consiglio comunale appena possibile e comunque entro le ore 9 del giorno lavorativo successivo a quello dell'invio della convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositate almeno 24 ore prima della riunione.
2. Gli atti possono essere consultati nelle ore d'ufficio e un'ora prima della seduta consiliare.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non

è stata depositata nei termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla normativa, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Sono fatte salve le disposizioni speciali previste dal regolamento di contabilità.

### **Art. 53**

#### **Adunanze di prima e seconda convocazione**

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nel computo dei consiglieri è da ricomprendere anche il Sindaco. Il computo degli arrotondamenti è da considerarsi per eccesso.
2. L'adunanza si tiene all'ora indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Restano salvi lo svolgimento del question time di cui al successivo art. 62 e la trattazione di interrogazioni e/o interpellanze di cui al successivo art. 63, indipendentemente dalla presenza del numero legale.
5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, oppure durante la medesima ai sensi dell'art. 63 – 2° comma, si presume la presenza in aula del numero di consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
7. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale e può essere fissata anche nello stesso giorno a distanza di almeno un'ora.

8. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
9. 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 e il presidente, sentita la conferenza dei capi-gruppo, stabilisce altra data per la convocazione, che viene considerata sempre di seconda convocazione, con il medesimo ordine del giorno.
10. Nel caso di argomenti 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" tranne che non si era già in seduta di "seconda convocazione".

#### **Art. 54** **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni senza diritto di voto riguardo tutti i punti presenti all'ordine del giorno della convocazione del Consiglio Comunale di pertinenza delle proprie deleghe e per ogni punto all'ordine del giorno non può intervenire più di un assessore.
2. La loro partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

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

##### **Art. 55** **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 56.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

##### **Art. 56** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti o circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali o delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il



presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il 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 la adunanza segreta possono restare in aula soltanto il sindaco, i consiglieri, gli assessori e il segretario.

#### **Art. 57**

#### **Adunanze "aperte"**

1. Quando particolari condizioni previste dallo statuto, o rilevanti motivi d'interesse della comunità, lo fanno ritenere necessario il presidente, sentito il sindaco o la conferenza dei capi-gruppo, può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, 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 argomenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni aventi carattere di provvedimento amministrativo.
5. Resta inteso che l'ordine del giorno può prevedere che, dopo la conclusione della seduta "aperta", il consiglio comunale prosegua i lavori in seduta ordinaria.
6. Le funzioni di segreteria ed eventuale verbalizzazione delle sedute aperte sono svolte dal personale di Segreteria del Consiglio Comunale.

### **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 58**

#### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possa offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione il consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 59** **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 capi gruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al presidente ed al consiglio, salvo che il presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito, od al termine dell'intervento di un collega, tramite prenotazione elettronica.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra 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.

### **Art. 60** **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 delle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, iscrizioni 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 di sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tale fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del presidente.
4. La forza pubblica può entrare negli spazi dedicati ai consiglieri solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei capi-gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 61**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il presidente per esigenza propria o del sindaco 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 informazioni 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**

#### **Art. 62**

#### **Question time e comunicazioni**

1. Allo scoccare dell'ora prevista per la seduta di prima convocazione il presidente mette a disposizione di ogni consigliere presente tre minuti di tempo per porre quesiti ai membri della giunta comunale presenti alla seduta.
2. I consiglieri vengono invitati ad intervenire per ordine di richiesta.
3. I Consiglieri possono proporre un solo quesito ed appena terminato possono prenotarsi per un altro. I quesiti, comunque non più di due per Consigliere, devono essere esposti verbalmente in forma sintetica e devono essere strettamente attinenti alle funzioni di indirizzo e di controllo di cui sono titolari i consiglieri comunali, sempre nel limite di tre minuti.
4. Esaurito l'intervento del singolo consigliere, i componenti della giunta che sono stati interpellati hanno facoltà di rispondere, o di riservarsi di rispondere nella successiva seduta del consiglio, o di rifiutarsi di rispondere. In ogni caso hanno a disposizione tre minuti di tempo.
5. Il sindaco ha facoltà di sostituirsi all'assessore interpellato o di incaricare della risposta un altro assessore o un consigliere comunale.
6. Il tempo massimo per la question time è fissato in trenta minuti.

7. Il sindaco, gli assessori e un consigliere comunale per ogni gruppo, possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
8. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del presidente, del sindaco, degli assessori e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai tre minuti per ogni argomento trattato e possono essere effettuate nello spazio concesso dal Presidente.
9. Il tempo massimo per la question time è fissato in 30 minuti.

#### **Art. 63**

#### **Svolgimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la question time si passa immediatamente alla trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze di cui agli artt. 30 e 31 anche se nel frattempo non è stato raggiunto il numero legale per la validità della seduta.
2. Il tempo massimo di discussione per le questioni di cui al precedente comma è fissato in trenta minuti, trascorso il quale il presidente invita il segretario generale ad effettuare l'appello ed inizia i lavori con la trattazione degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

#### **Art. 64**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta del sindaco o 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.
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 e il sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 65**

#### **Discussioni – norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, su richiesta del sindaco o della giunta comunale, è lo stesso sindaco od un assessore

da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal presidente e dai consiglieri, sono i proponenti. Relatori delle proposte presentate dalle commissioni consiliari sono i presidenti delle commissioni. Relatore delle altre proposte è il presidente del consiglio o altro consigliere da lui incaricato. I relatori dispongono di dieci minuti per ogni proposta.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore e per la dichiarazione di voto.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, ma non oltre i dieci minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo l'eventuale intervento del Sindaco, e dell' Assessore competente sull'argomento e dopo l'avvenuta replica del relatore e le dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la discussione. I consiglieri che dissentono dalla dichiarazione di voto del capogruppo hanno diritto di intervenire per non più di tre minuti prima della chiusura della discussione.
7. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il sindaco e 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. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani regolatori e le varianti generali, tranne che per la dichiarazione di voto da parte del Capogruppo che rimane fissata nel termine massimo di cinque minuti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampio possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. Gli Assessori comunali, per la trattazione di argomenti di particolare complessità, possono chiedere al consiglio la possibilità di usufruire di un tempo maggiore per la relativa illustrazione. Nessun limite di tempo, invece, è stabilito per il Sindaco.

## **Art. 66**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva e ritiro del punto all'ordine del giorno**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto da uno dei consiglieri che non

sia il proponente che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto da uno dei consiglieri 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 o 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, un consigliere per ciascun gruppo, non oltre cinque minuti. Nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, la medesima sarà illustrata solo da uno di essi. Il consiglio decide, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Il proponente ha facoltà di ritirare la propria proposta all'o.d.g. prima che ne inizi la trattazione comunicandolo al Presidente.

### **Art. 67** **Fatto personale**

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

### **Art. 68** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal presidente, sentita la conferenza dei capigruppo.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori

oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la riunione.

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

### **Art. 69** **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta presentata.

### **Art. 70** **Verbale della seduta**

1. La rappresentazione informatica, sottoscritta dal segretario e dal presidente ~~con firma digitale~~, della registrazione sonora costituisce il verbale della seduta. A tal fine il consiglio comunale si dota delle attrezzature e del personale necessari.
2. Il supporto originale della registrazione viene archiviato a cura della segreteria di consiglio con gli accorgimenti necessari per ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato, o non consentito, o non conforme alle finalità della raccolta.
3. Per l'ascolto, da parte dei consiglieri, vengono messe a disposizione copie su supporto informatico della registrazione originale. I consiglieri, per giustificati motivi, possono chiedere estratti su supporto cartaceo di singoli interventi.
4. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il consiglio non deliberi di aggiornare la seduta, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario generale e sottoscritto dallo stesso e dal presidente.
5. Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di registrazione viene disattivato e il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 4.
6. Le dichiarazioni fatte dagli amministratori nel corso delle discussioni e i sub-procedimenti di esame degli emendamenti non sono riportati nelle deliberazioni, che sono regolati dall'art. 77.
7. Il verbale della seduta redatto in forma digitale non è soggetto ad approvazione da parte del consiglio.
8. Al termine delle votazioni il Presidente del consiglio comunale dà lettura dei nomi dei consiglieri, con l'indicazione della volontà di voto, che il Segretario Generale inserisce nelle deliberazioni.

**Art. 71**  
**Deposito del verbale in forma digitale**

1. Il verbale della seduta in forma digitale viene inserito, su supporto informatico, negli atti della seduta consiliare in cui è prevista l'approvazione delle deliberazioni ai sensi dell'art. 77.

**TITOLO V**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**  
**POLITICO - AMMINISTRATIVO**  
**Capo I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 72**  
**Criteri e modalità**

1. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, 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, quali i criteri generali per i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
2. Il consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi da realizzare ed 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 dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio, al fine di consentire la possibilità di una più agevole lettura delle conseguenze sociali delle scelte contenute nel bilancio, può approvare, unitamente al bilancio annuale e pluriennale, il bilancio sociale avente durata annuale e pluriennale.
5. Il consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione, da parte del sindaco e della giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

**Art. 73**  
**Programma politico amministrativo**

1. Per la definizione del programma politico amministrativo, ai sensi delle previsioni dettate dall'articolo 24 dello Statuto comunale, il consiglio provvede nel corso di una apposita riunione con una specifica deliberazione.
2. La proposta di programma politico amministrativo è presentata dal sindaco, sentita la



giunta. Preventivamente all'esame da parte del consiglio esso è esaminato dalla commissione consiliare.

3. Alla sua formulazione partecipano i dirigenti/responsabili dei settori, ognuno per il settore cui è preposto.
4. Il programma politico amministrativo è scadenzato almeno su base annuale e contiene l'indicazione delle risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, nonché le modalità di finanziamento.

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

### **Art. 74 Criteri e modalità**

1. Il consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità e dei controlli interni.
2. 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.
3. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo, in particolare per la verifica del grado di attuazione dell'apposito programma, il consiglio si avvale dell'attività della commissione consiliare di controllo e garanzia.

## **TITOLO VI LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 75 La competenza esclusiva**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, elencati dalla normativa, 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 nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
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 dalla normativa.

**Art. 76**  
**Conflitti di competenza**

1. Verificandosi conflitti di competenza tra il consiglio e gli altri organi comunali, il presidente acquisisce il parere obbligatorio del segretario comunale e della prima commissione permanente e sottopone la questione al consiglio.
2. La decisione del consiglio è vincolante per tutti gli organi comunali fino a quando non venga revocata o annullata.

**Capo II**  
**LE DELIBERAZIONI**

**Art. 77**  
**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 che non costituisca mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria ove previsto dal vigente regolamento di contabilità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Senza tali attestazioni l'atto è nullo di diritto.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. 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.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.
7. Le deliberazioni verranno inviate per e-mail a tutti i consiglieri e sono sottoposte al consiglio comunale, per la presa d'atto, nella prima seduta utile dopo la sottoscrizione.
8. In sede di presa d'atto delle deliberazioni, il consiglio comunale può apportare rettifiche al verbale.
9. Con le stesse modalità si procede all'approvazione dei verbali di seduta non redatti in forma digitale.

**Art. 78**  
**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 per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

**Capo III**  
**LE VOTAZIONI**

**Art. 79**  
**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 80 e 81.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine:
    - *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 dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti 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 iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni il bilancio viene posto complessivamente in votazione.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

#### **Art. 80**

##### **Votazioni in forma palese**

- 1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano, per alzata e seduta o elettronicamente. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà 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 e gli scrutatori, 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 assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i consiglieri scrutatori.

#### **Art. 81**

##### **Votazione per appello nominale**

- 1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
- 2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
- 3. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta

voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 82** **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 intendono 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 iscritti iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto 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, si procede con votazioni separate della maggioranza e della minoranza. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, vengono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Le schede bianche, le nulle e le illeggibili sono computate nel numero dei votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## **Art. 83** **Esito delle votazioni**

1. Salvo eccezioni stabilite dallo statuto o da norme di legge, le deliberazioni consiliari sono adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata 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.

#### **Art. 84**

##### **Deliberazioni immediatamente esecutive**

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

### **TITOLO VII**

#### **AUTONOMIA FINANZIARIA, ORGANIZZATIVA E CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo I**

##### **I SERVIZI PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 85**

##### **Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente:
  - a) comunica verbalmente o per iscritto al consiglio, di sua iniziativa o su richiesta del presidente o in esecuzione di deliberazione del consiglio stesso, elementi di legislazione, dottrina e giurisprudenza utili per l'attività del consiglio fornendo, su questioni controverse, il proprio parere;
  - b) fornisce assistenza giuridico-amministrativa alle commissioni consiliari su richiesta delle singole commissioni o dei loro presidenti o ai singoli consiglieri.
  - c) riferisce al consiglio, per incarico del presidente, notizie sul funzionamento dell'apparato comunale, sulle attività svolte e sullo stato delle pratiche;
  - d) svolge funzioni referenti nei confronti delle commissioni consiliari su richiesta delle singole commissioni o dei loro presidenti;
  - e) coordina i dirigenti ai fini del regolare svolgimento della fase istruttoria dei provvedimenti di competenza consiliare;
  - f) cura la pubblicazione on-line, tramite l'istruttore della segreteria di consiglio, delle deliberazioni consiliari;
  - g) certifica l'esecutività delle deliberazioni;

h) cura la conservazione delle deliberazioni consiliari.

3. I gruppi consiliari e i singoli consiglieri possono chiedere al presidente, anche in corso di seduta, di attivare le funzioni referenti e di consulenza del segretario comunale su specifici argomenti. Il presidente accoglie la richiesta oppure la sottopone ad approvazione del consiglio.
4. Il segretario comunale, quando viene interpellato ai sensi dei commi precedenti e non ritiene di poter dare risposta immediata, si riserva di rispondere entro un termine di trenta giorni.

#### **Art. 86**

#### **Dotazioni di personale, logistiche e finanziarie**

1. Il consiglio comunale, ai fini della propria autonomia funzionale, organizzativa e contabile, è dotato di una unità organizzativa, denominata "Segreteria del consiglio comunale" posta alle dirette dipendenze del presidente, comprendente almeno un impiegato amministrativo di categoria "D" a tempo pieno. Il servizio di almeno una unità a tempo pieno deve essere assicurato in ogni giorno lavorativo.
2. Il consiglio comunale e le sue articolazioni dispongono, nella sede comunale, oltre alla sala delle adunanze, di sale convenientemente arredate e attrezzate per la elaborazione e la stampa di testi di leggi, dottrina e giurisprudenza e, in genere, di pubblicazioni dedicate agli amministratori degli enti locali.
3. In particolare, compatibilmente con le esigenze di bilancio, il consiglio comunale e le sue articolazioni dispongono di accessi alla rete internet, con possibilità di consultare i siti specializzati nel supporto alla attività degli enti locali e di disporre di linee telefoniche e fax. Entro un tetto prefissato in sede di PEG il consiglio e le sue articolazioni hanno diritto di avvalersi di consulenze e supporti esterni per le proprie attività, laddove le stesse non sono presenti nell'organico dell'ente. A tal fine il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può formulare direttive al dirigente/responsabile preposto alla struttura di supporto al consiglio.
4. Nel bilancio comunale sono previsti, per il funzionamento del consiglio comunale, congrui stanziamenti di spesa in apposito capitolo:
5. Le risorse destinate al funzionamento del consiglio, di cui al precedente comma 4, sono comprese in un unico capitolo del PEG .
6. Il presidente del consiglio comunale può impartire direttive al dirigente/responsabile del settore preposto al supporto all'attività del consiglio. Tali direttive sono trasmesse, per conoscenza, anche al direttore generale ed al segretario comunale. Il presidente partecipa all'attività di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte del dirigente/responsabile del settore preposto al supporto del consiglio nelle stesse forme con cui gli assessori di riferimento partecipano a tale attività per i dirigenti/responsabili dei settori a cui sono preposti. In ogni caso ha il diritto di formulare indicazioni e valutazioni di cui il nucleo di valutazione deve tenere conto.
7. Nell'esercizio delle attività di cui ai precedenti commi il presidente del consiglio è tenuto a sentire preventivamente la conferenza dei capigruppo.
8. I provvedimenti gestionali sono adottati dal funzionario o dal responsabile competente. Il

presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, può impartire direttive.

#### **Art. 87**

##### **Attività di studio e documentazione**

1. Il consiglio comunale finanzia l'acquisto, la riproduzione, la catalogazione e la conservazione di documenti cartacei e non, concernenti l'attività del consiglio comunale di Orvieto.
2. Gli impegni e le liquidazioni di spese per gli interventi di cui al presente articolo sono assunti dal dirigente competente, su indicazione dell'ufficio di presidenza, previa acquisizione del parere, in merito alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile della ragioneria.

#### **Art. 88**

##### **Iniziative dei gruppi consiliari**

1. Nei limiti delle somme stanziare nel bilancio di previsione i capigruppo, per ogni iniziativa da intraprendere, tra quelle previste dal comma successivo, presentano apposita richiesta al presidente del consiglio. Il presidente acquisito il parere di regolarità contabile, del segretario comunale, formula una direttiva al responsabile. Al termine dell'iniziativa il capo-gruppo presenta idonea documentazione. In caso di documentazione carente il capo-gruppo risponde personalmente.
2. Le somme di cui al comma precedente possono essere impiegate dai singoli gruppi, in proporzione ai consiglieri iscritti agli stessi, sotto la loro personale responsabilità, esclusivamente per le seguenti attività dei rispettivi gruppi che si svolgono nell'anno solare cui si riferisce il bilancio:
  - a) conferenze, convegni, tavole rotonde e altri incontri organizzati direttamente dai gruppi, o a cui partecipano i consiglieri appartenenti ai gruppi;
  - b) manifesti e altri stampati pubblicati dai gruppi consiliari;
  - c) trasmissioni radiotelevisive commissionate dai gruppi consiliari;
  - d) abbonamenti a giornali e altri periodici;
  - e) comunicazioni e informazioni delle posizioni e delle iniziative del gruppo sotto qualsivoglia forma.

#### **Art. 89**

##### **Spese di rappresentanza per cerimonie di competenza consiliare**

1. Sono di competenza consiliare le cerimonie relative a:
  - a) conferimento di cittadinanza onoraria;
  - b) accordi di collaborazioni con consigli comunali italiani ed esteri;
  - c) ricevimento di delegazioni di consigli italiani ed esteri;
  - d) invio di delegazioni del consiglio comunale per esigenze di protocollo, di promozione, di studio e di aggiornamento.
2. Gli impegni e le liquidazioni di spese per gli interventi di cui al presente articolo sono assunti dal dirigente competente, su indicazione dell'ufficio di presidenza, previa acquisizione del parere, in merito alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile della ragioneria.



3. Il presidente del consiglio può affidare a un consigliere gli atti e le operazioni per l'esecuzione degli interventi programmati dal consiglio.

### **Art. 90**

#### **Acquisti di beni e di servizi**

1. Lo stanziamento di spesa previsto dal precedente art. 86, comma 4, lettera e), viene impegnato parzialmente dal consiglio comunale per spese minute.
2. Per le spese minute, rientranti nelle competenze dell'economo comunale, il presidente emette ordine all'economo di acquisto e pagamento recante l'oggetto della spesa, l'importo se già individuato, il nome del fornitore.
3. Gli impegni e le liquidazioni di spese per gli interventi di cui al presente sono assunti dal dirigente competente, su indicazione dell'ufficio di presidenza, previa acquisizione del parere, in merito alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile della ragioneria.

### **Art. 91**

#### **Indennità e rimborsi ai consiglieri**

1. Il pagamento dell'indennità di funzione al presidente avviene ogni mese simultaneamente al pagamento delle indennità di funzione al sindaco e agli assessori. La corresponsione dei gettoni di presenza può avvenire annualmente.
2. I pagamenti di altre somme spettanti ai consiglieri comunali, a qualsiasi titolo, per l'espletamento del mandato, devono essere effettuati entro la fine del mese successivo a quello in cui è maturato il credito o, quando la liquidazione dipende da documenti che il consigliere deve consegnare o da dichiarazioni che esso deve rilasciare, entro la fine del mese successivo a quello in cui il consigliere ha adempiuto.
3. Gli impegni e le liquidazioni di spese per gli interventi di cui al presente articolo sono assunti dal dirigente competente, su indicazione della segreteria del consiglio previa acquisizione del parere, in merito alla regolarità tecnica e contabile, del responsabile della ragioneria.

### **Art. 92**

#### **Assicurazioni**

1. Il consiglio comunale delibera di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'adempimento del mandato.
2. Gli impegni e le liquidazioni di spese per gli investimenti di cui al presente articolo sono deliberati dal Consiglio ai sensi dell' art. 16 dello Statuto previa acquisizione del parere del Segretario comunale in ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnica e contabile.

## **TITOLO VIII**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

## **SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 93**

#### **Motivazioni – effetti**

1. Il consiglio comunale viene sciolto, ed il sindaco e la giunta cessano dalla carica, nel 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 e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi della normativa.
2. Il consiglio comunale viene sciolto, altresì, quando si verificano le condizioni previste dalla normativa.

## **TITOLO IX**

### **NOMINA – DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

#### **Capo I**

#### **RAPPRESENTANTI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 94**

#### **Nomine di competenza del Consiglio**

1. Il consiglio comunale, nel suo seno, nomina:
  - a) La commissione comunale per la formazione degli albi dei giudici popolari;
  - b) La commissione elettorale comunale;
  - c) I membri rappresentanti del comune in seno alla comunità montana e comunque, ai sensi della normativa, qualsiasi altro rappresentante del comune che, per legge, è previsto di competenza esclusiva del consiglio comunale.
2. Le nomine degli organismi collegiali devono rispettare, ove possibile, il principio della parità di genere.

### **Art. 95**

#### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati predisposti.
2. Quando ne sia stata fatta loro richiesta e comunque ogni anno, entro il 31 gennaio, i rappresentanti del comune sono tenuti ad inviare al presidente del consiglio ed al sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla giunta ed ai capigruppo consiliari depositata agli atti della seduta del consiglio comunale al cui ordine del giorno il presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento per consentirne la discussione.

### **Art. 96**

#### **Dimissioni – revoca – sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvede alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il consiglio comunale può procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato, accordando quindici giorni dal ricevimento per presentare, per iscritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, viene proceduto alla nomina, o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità previste dalla normativa vigente. Il nuovo nominato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

## **TITOLO X GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE, IL DECENTRAMENTO, L'INFORMAZIONE, LA COOPERAZIONE**

### **Art. 97 Disposizioni Generali**

1. In conformità alle previsioni di cui agli articoli 5, 33, 45 e 59 dello Statuto il Consiglio, attraverso la propria seconda commissione permanente, svolge le funzioni di indirizzo e di garanzia per l'effettività dell'esercizio dei diritti di cui alle sopracitate disposizione statuarie.

### **Art. 98 Proposte di deliberazioni e altre forme di partecipazione popolare**

1. Le proposte di deliberazioni di iniziativa popolare o a seguito di referendum propositivi sono poste all'ordine del giorno del Consiglio entro trenta giorni dalla loro presentazione, previo esame della seconda commissione consiliare permanente.
2. La seconda commissione permanente svolge periodica attività di monitoraggio sull'esercizio dei diritti di partecipazione popolare di cui agli articoli 57 e 58 dello Statuto e riferisce al Consiglio.

### **Art. 99 Il Referendum**

1. La presente disposizione disciplina le modalità per l'attuazione dell'istituto del referendum consultivo, abrogativo e costitutivo, previsto dall'art. 59 dello Statuto, al fine di garantire il diritto-dovere dei cittadini ad esprimere la propria volontà ed i propri orientamenti in merito a temi, iniziative, programmi, provvedimenti e progetti d'interesse generale della comunità.
2. I Referendum potranno essere indetti su materie di precipua competenza comunale con esclusione di quelle indicate dall'art. 59, comma 3 dello Statuto comunale.
3. Ogni anno potranno aver luogo non più di due consultazioni referendarie da tenersi nell'ultima decade dei mesi compresi tra aprile e ottobre. Qualora vengano indette

consultazioni elettorali politiche nazionali od europee od amministrative o consultazioni referendarie nazionali nel periodo sopra indicato, le operazioni referendarie comunali vengono rinviate alla primavera dell'anno solare successivo. Di norma, le consultazioni referendarie sono tenute in un'unica giornata, di domenica, dalle ore 8 alle ore 20.

4. Non può essere promosso referendum su oggetti già sottoposti a consultazione nei precedenti cinque anni.
5. Qualora il Consiglio Comunale decida di trattare l'argomento oggetto di quesito referendario e di assumere le relative decisioni con propria seduta in data anteriore a quella di avvio delle procedure dell'iniziativa referendaria, il Presidente del Consiglio comunale comunica ai promotori l'esito dell'esame consiliare dell'argomento ed il verbale della relativa seduta, proponendo agli stessi la cessazione dell'iniziativa referendaria. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito del confronto con i promotori. In caso di mancato consenso da parte dei promotori alla proposta formulata dal Presidente, l'iniziativa referendaria prosegue secondo quanto indicato dall'art. 67 dello Statuto e dalle successive disposizioni regolamentari.
6. Il referendum è indetto dal Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta:
  - a) degli elettori residenti per un numero non inferiore al 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali;
  - b) del sindaco;
  - c) dei consigli di zona complessivamente rappresentativi di almeno metà della popolazione.
7. Tra la data di conclusione formale dell'iniziativa referendaria e quella della relativa consultazione deve trascorrere un periodo non inferiore ad un mese e non superiore a tre mesi, fatte salve le preclusioni di cui ai commi precedenti. La data per lo svolgimento del referendum è stabilita dal Presidente del consiglio comunale, sentito il Sindaco, nei termini sopraindicati.
8. La proposta con l'indicazione dell'esatto quesito che si intende sottoporre a Referendum deve essere inoltrata al Presidente del Consiglio comunale tramite l'ufficio protocollo del Comune da parte:
  - a) di almeno 10 aventi diritto al voto, residenti nel Comune di Orvieto. La proposta sottoscritta dai promotori, la cui firma deve essere autenticata ai sensi dell'art. 14 della legge 53/1990 e successive modificazioni, deve contenere le generalità e l'indirizzo del rappresentante dagli stessi nominato presso il quale eleggono il loro domicilio, al fine della trasmissione delle relative comunicazioni;
  - b) del Sindaco;
  - c) di almeno un consiglio di zona, il cui presidente assume il ruolo di rappresentante;
  - d) di almeno cinque consiglieri comunali, il cui primo firmatario assume il ruolo di rappresentante.
9. Il Presidente del Consiglio pone all'ordine del giorno della seduta consiliare, non oltre il trentesimo giorno dalla data di presentazione, il quesito referendario per la decisione di cui all'art. 67, sesto comma, ultimo periodo dello Statuto. Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta di referendum, la seconda commissione consiliare formula il proprio parere sulla ammissibilità della richiesta per la decisione del Consiglio. La decisione consiliare viene comunicata entro cinque giorni al rappresentante dei promotori ed affissa all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

10. Avverso la decisione del consiglio comunale è ammesso ricorso dei promotori al consiglio stesso, tramite il proprio rappresentante. L'argomento è posto all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile. Sull'ammissibilità decide il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti. In particolare:
  - a) Il ricorso deve essere presentato al protocollo del Comune, entro il termine perentorio di giorni 15 dall'inizio della pubblicazione;
  - b) Il ricorso viene esaminato dal Consiglio comunale entro 30 giorni dal deposito e la decisione, adottata con deliberazione dichiarata immediatamente esecutiva, viene comunicata entro cinque giorni al rappresentante dei promotori.
11. Ricevuta la comunicazione dell'ammissione del quesito, i promotori dell'iniziativa referendaria procedono ai conseguenti adempimenti. In particolare:
  - a) In caso di iniziativa popolare. La raccolta delle sottoscrizioni, per un numero di elettori non inferiore al 15 % degli iscritti nelle liste elettorali, deve essere conclusa entro il termine perentorio di 45 giorni da quello della comunicazione dell'ammissione del quesito al rappresentante dei promotori della richiesta di referendum. In caso di referendum consultivo sono ammesse sottoscrizioni dei cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età e dei residenti con più di cinque anni di residenza continua nel comune di Orvieto. La verifica dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune dei sottoscrittori la richiesta di referendum, nonché degli altri requisiti soggettivi previsti per il referendum consultivo, compete all'ufficio elettorale ed all'ufficio anagrafe del Comune. Il numero corrispondente in valore assoluto alla quota necessaria del 15 % sarà formalmente comunicato, dal Presidente del consiglio comunale, il giorno stesso dell'ammissione del quesito referendario;
  - b) In caso di iniziativa da parte dei consigli di zona. Deve essere consegnata, nei termini di cui sub a), la sottoscrizione da parte dei Presidenti dei Consigli di zona complessivamente rappresentativi di almeno la metà della popolazione comunale;
  - c) In caso di iniziativa del Sindaco. Il quesito ammesso deve essere ratificato con delibera di Giunta nei termini di cui sub a);
  - d) In caso di iniziativa consiliare. Deve essere consegnata, nei termini di cui sub a), la sottoscrizione da parte di almeno un terzo dei consiglieri comunali.
12. Per le autenticazioni delle firme dei sottoscrittori valgono le norme che regolano le sottoscrizioni delle liste e delle candidature per l'elezione degli organi dei Comuni e delle Province ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 della Legge n. 53/1990 e ss.mm.ii. e con le modalità previste dall'art. 21, comma 2, del D. Lgs.vo n. 445/2000.
13. Il Presidente del Consiglio comunale, con apposito provvedimento, indicherà tutte le modalità necessarie riguardanti gli adempimenti di cui al precedente comma 11. Il procedimento di verifica degli adempimenti sopra citati, di responsabilità del Presidente del consiglio comunale, dovrà concludersi entro quindici giorni dal deposito delle relative sottoscrizioni e/o dei relativi atti.
14. Il Presidente del Consiglio entro 15 giorni dalla conclusione degli adempimenti referendari di cui ai precedenti commi 11 e 13, comunica al Sindaco la data di indizione della consultazione da emanarsi entro 45 giorni prima della giornata di consultazione.
15. Entro il 30° giorno precedente a quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone

che siano pubblicati manifesti con i quali sono precisati:

- a) il testo del quesito sottoposto a referendum;
- b) il giorno e l'orario della votazione;
- c) le modalità della votazione;
- d) le modalità della propaganda elettorale;
- e) i compiti e le attribuzioni dell'ufficio elettorale;
- f) apposito avviso deve essere inserito nel sito internet istituzionale.

16. Qualora sia indetto nello stesso giorno un referendum con più quesiti, il manifesto lo deve chiaramente precisare, riportando distintamente ogni quesito, nell'ordine della loro ammissione da parte del consiglio comunale, con una veste grafica che consenta di individuare esattamente il testo di ciascuno di essi che sarà formulato in maniera chiara e intellegibile.
17. Una copia del manifesto è esposta, nella parte riservata al pubblico, nel seggio ove ha luogo la votazione.
18. Partecipano al referendum gli elettori iscritti nelle liste elettorali comunali e, nel caso di referendum consultivo, i cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età ed i residenti con più di cinque anni di residenza continua nel comune di Orvieto.
19. La consultazione referendaria abrogativa e propositiva è valida se ad essa ha preso parte almeno il 50 % degli iscritti nelle liste elettorali del Comune. Nessun quorum è richiesto per il referendum consultivo.
20. In caso di referendum consultivo, se l'esito è positivo, il consiglio è tenuto a discutere, entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato, sull'oggetto del quesito referendario.
21. In caso di esito positivo del referendum costitutivo, la proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato.
22. In caso di referendum abrogativo, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal sessantesimo giorno successivo alla proclamazione del risultato del referendum. Entro la medesima data il Consiglio Comunale adotta gli eventuali atti conseguenti agli effetti del referendum abrogativo, in conformità all'esito della consultazione.
23. Nei casi di cui ai precedenti comma 20, 21 e 22, il Presidente del consiglio comunale è tenuto ad informare la cittadinanza sull'andamento della discussione e sulle eventuali decisioni assunte dal consiglio stesso dandone adeguata pubblicità alla cittadinanza.
24. Ogni attività ed operazione relativa al referendum è sospesa:
  - a. nei sei mesi che precedono la scadenza del consiglio comunale e nei tre mesi successivi all'elezione del nuovo consiglio comunale;
  - b. in caso di anticipato scioglimento del consiglio, nel periodo intercorrente tra la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ed i sei mesi successivi all'elezione del nuovo consiglio comunale;
  - c. nei tre mesi antecedenti o successivi alla data fissata per elezioni politiche, amministrative o referendarie che interessano il Comune.

## **TITOLO XI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 100 Entrata in vigore – diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal presidente ai consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il presidente del consiglio dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica; altresì ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.