



Comune di SPIRANO

***Cümü de Spirà***

Provincia di Bergamo • Bèrghem

---

REGOLAMENTI

# Regolamento del Consiglio Comunale

**Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale  
n. 60 del 26-11-1999**

**Ultima modifica con Deliberazione Consiglio  
Comunale n.42 del 29-09-2022**

## INDICE

### PARTE I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE pag.7

##### Capo I

##### DISPOSIZIONI GENERALI

###### Art. 1

Regolamento – Finalità

###### Art. 2

Interpretazione del regolamento

###### Art. 3

Durata in carica del Consiglio

###### Art. 4

La sede delle adunanze

##### Capo II

##### IL PRESIDENTE

###### Art. 5

Presidenza delle adunanze

###### Art. 6

Compiti e poteri del Presidente

##### Capo III

##### I GRUPPI CONSILIARI

###### Art. 7

Costituzione

###### Art. 8

Conferenza dei Capi gruppo

##### Capo IV

##### COMMISSIONI SPECIALI

###### Art. 9

Commissioni d'inchiesta

###### Art. 10

Commissioni comunali consultive permanenti

##### Capo V

##### CONSIGLIERI SCRUTATORI

###### Art. 11

Designazione e funzioni

### PARTE II

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

##### Capo I

##### NORME GENERALI

###### Art. 12

Riserva di legge

##### Capo II

## INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 13

Entrata in carica – Convalida

Art. 14

Dimissioni

Art. 15

Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 16

Sospensione delle funzioni

## Capo III

### DIRITTI

Art. 17

Diritto d’iniziativa

Art. 18

Diritto di presentare emendamenti

Art. 19

Diritto di presentazione di interrogazioni interpellanze e mozioni

Art. 20

Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 21

Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 22

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 23

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

## Capo IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 24

Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 25

Divieto di mandato imperativo

Art. 26

Partecipazione alle adunanze

Art. 27

Astensione obbligatoria

Art. 28

Responsabilità personale - Esonero

## Capo V

### NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 29

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 30

Funzioni rappresentative

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I

#### CONVOCAZIONE

Art. 31

Competenza

Art. 32

Avviso di convocazione

Art. 33

Ordine del giorno

Art. 34

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

Art. 35

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Art. 36

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 37

Deposito degli atti

Art. 38

Adunanze di prima convocazione

Art. 39

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 40

Adunanze pubbliche

Art. 41

Adunanze segrete

Art. 42

Adunanze aperte

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 43

Comportamento dei Consiglieri

Art. 44

Ordine della discussione

Art. 45

Comportamento del pubblico

Art. 46

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 47

Comunicazioni - Interrogazioni

Art. 48

Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 49

Discussione - Norme generali

Art. 50

Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 51

Fatto personale

Art. 52

Termine dell'adunanza

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 53

La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 54

Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

Art. 55

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 56

Criteri e modalità

Capo II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 57

Criteri e modalità

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

Capo I 32

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58

La competenza esclusiva

Capo II

LE DELIBERAZIONI

Art. 59

Forma e contenuti

Art. 60

Approvazione - Revoca - Modifica

Capo III

LE VOTAZIONI

Art. 61

Modalità generali

Art. 62

Votazioni in forma palese

Art. 63

Votazione per appello nominale

Art. 64

Votazioni segrete

Art. 65

Esito delle votazioni

Art. 66

Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV

## RIPRESE AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING E REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 67

Finalità

Art. 68

Competenza in materia di riprese audio-video

Art. 69

Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni e riprese audiovisive nelle sedute pubbliche

Art. 70

Rispetto della privacy

Art. 71

Sicurezza delle banche dati e loro trattamento

Art. 72

Disposizioni finali

Parte VI

## ELEZIONI – NOMINE - DESIGNAZIONI

### REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

#### SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 73

Dimissioni e decadenza della Giunta

Art. 74

La mozione di sfiducia

Capo II

#### NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 75

Competenza del Consiglio – Termini - Interventi sostitutivi

Art. 76

Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 77

Nomine e designazioni di non Consiglieri

Art. 78

Dimissioni, revoca e sostituzione

Parte VII

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

Capo I

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI

Art. 79

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

Capo II

#### LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 80

La consultazione dei cittadini

Art. 81

Il referendum consultivo

PARTE VIII

### COMMISSIONI

Capo I

## COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 82

Costituzione e composizione

Art. 83

Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 84

Funzionamento delle commissioni

Art. 85

Funzioni delle commissioni

Art. 86

Segreteria delle commissioni verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

Art. 87

Incarichi di studio

## Capo II

### COMMISSIONI COMUNALI CONSULTIVE

Art. 88

Costituzione e composizione

Art. 89

Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 90

Funzionamento delle commissioni

Art. 91

Funzioni delle Commissioni

Art. 92

Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute

## Parte IX

### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 93

Entrata in vigore

Art.94

Diffusione

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

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

**Art. 1**  
**Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, dalle vigenti leggi in materia, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

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

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Sarà cura del Segretario inserire la sintesi dell'interpretazione in apposita raccolta da allegare al regolamento.

**Art. 3**  
**Durata in carica del Consiglio**

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



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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso il palazzo comunale, in sala appositamente allestita. Il Consiglio Comunale, in casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, su proposta del Sindaco, e della maggioranza dei consiglieri eletti, può riunirsi anche in luoghi diversi.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea, e, all'interno della sala consiliare, il gonfalone civico.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano (escluso quello esterno).

**Art. 6**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

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

**Art. 7**  
**Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare, i diritti di informazione e di partecipazione alla Conferenza dei Capi gruppo.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo gruppo, durante 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 che ha riportato il maggior numero di preferenze.
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. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto ha la facoltà di non aderire ad altri gruppi. Qualora almeno due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, dal Segretario comunale, la comunicazione di cui all'art. 17, comma 33 della legge 15/5/97 n. 127 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 8**

#### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti che ritiene di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano non esterno. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto con compito di redigere sommario verbale, ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 2 capi gruppo che rappresentino la maggioranza dei consiglieri in carica.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la maggioranza dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

**Capo IV**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**Art. 9**  
**Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per includerla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, a maggioranza assoluta dei propri membri, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni potrà avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio il Coordinatore, per conto della Commissione, espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alla deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

**Art. 10**  
**Commissioni comunali consultive permanenti**

1. I. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Comunali Consultive Permanenti aventi il compito di favorire con ogni mezzo la partecipazione di tutte le forze politiche, sociali,

culturali, religiose, ricreative, sportive, economiche e di volontariato come momento essenziale di stimolo dell'operato dell'Amministrazione Comunale.

2. L'apposito regolamento determina le materie di competenza della loro composizione.

## **Capo VI** **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 11** **Designazione e funzioni**

1. Qualora sia prevista la votazione a scrutinio segreto il Presidente nomina tre Consiglieri scrutatori affinché lo assistano nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

**PARTE II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 12**  
**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. 13**  
**Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale proposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.
4. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

**Art. 14**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa.
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. Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono efficaci ed irrevocabili fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'ente.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri entro dieci giorni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 15**  
**Decadenza e rimozione dalla carica**

1. 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 all'art. 2 della legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modifiche e integrazioni, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modifiche e integrazioni, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento delle elezioni o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 e successive modifiche e integrazioni o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche e integrazioni o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere può avvenire dopo l'assenza ingiustificata di una intera sezione ordinaria. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità al D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

**Art. 16**  
**Sospensione delle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Il Consiglio comunale procede alla sostituzione nei modi previsti dal D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

### **Capo III DIRITTI**

#### **Art. 17 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, nonché ai propri Capi gruppo, e inviata al Sindaco il quale la trasmette al Funzionario responsabile per l'istruttoria di cui al D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

#### **Art. 18 Diritto di presentare emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza, oppure al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 19 Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda diretta ad ottenere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto; è presentata al Sindaco entro il terzo giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza del Consiglio o a quello successivo in mancanza di elementi utili per la risposta. E' sempre formulata per scritto e firmata dai proponenti. Il Sindaco o Assessore delegato dà risposta scritta se richiesta, o orale, in seduta consiliare.
3. Nessun Consigliere può presentare più di una interrogazione, interpellanza o mozione per la stessa seduta.
4. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. E' presentata al Sindaco entro il terzogiorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. E' sempre formulata per scritto e firmata dai proponenti.
5. Quando l'interpellanza ha carattere urgente, cioè si riferisce a fatti accaduti nelle ultime 48 ore, può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interpellante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interpellanza entro cinque giorni da quello della presentazione e darne obbligatoriamente lettura nel Consiglio comunale successivo.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
8. La mozione interpellanza o interrogazione, non viene letta in aula qualora il primo firmatario proponente sia assente. Questi può essere sostituito da altro dei firmatari qualora sia presente in aula al momento della discussione.
9. Ogni consigliere può firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze o mozioni presentate da altri, ma, agli effetti della discussione, il primo firmatario è considerato come interpellante, interrogante e proponente. .

## **Art. 20**

### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. I. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.



2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente. E' precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni; per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 17 e 18 del presente regolamento.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti.

#### **Art. 21**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità al D.Lgs. 267/2000 all'art. 7, comma terzo, della legge 18 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche e integrazioni ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, nonché alle normative vigenti in materia di accesso agli atti. Hanno altresì diritto alla consultazione degli eventuali verbali delle Commissioni consultive.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 22**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'ufficio di Protocollo del Comune, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 21. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto, il Consigliere vi deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma nonché la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere

interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 23**

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

1. *Abrogato*

#### **Capo IV**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 24**

#### **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 dal D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. e dalle specifiche normative in materia.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

#### **Art. 25**

#### **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. 26**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

**Art. 27**  
**Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o questioni in cui hanno un diretto interesse, o a cui siano interessati dei propri congiunti o affini, sino al quarto grado.
2. Dal divieto di cui al precedente comma deriva anche l'obbligo di uscire dalla sala consiliare durante la trattazione di detti argomenti.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano di ciò il Segretario comunale, che ne dà atto nel verbale anche ai fini della verifica del numero legale.

**Art. 28**  
**Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle specifiche normative in materia.

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

**Art. 29**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Sindaco.
2. Si applica, nei casi suddetti, il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 30**  
**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri di norma partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Qualora l'Amministrazione comunale decida di partecipare a particolari cerimonie o celebrazioni in seno al territorio comunale il Sindaco può costituire una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 31**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, ed in caso di assenza o di impedimento dal suo sostituto.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

**Art. 32**  
**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, effettuato attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata istituzionale assegnata dal Comune di Spirano ad ogni Consigliere Comunale, 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. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo statuto.
4. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali o quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, nei modi e termini previsti dal regolamento, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si ritiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno;
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti art. 17 e 18.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri, e ai cittadini, di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 41. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 34**

##### **Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata istituzionale assegnata dal Comune di Spirano a ciascun Consigliere Comunale.
2. L'Area Segreteria ed Affari Generali provvede all'invio delle rispettive pec dei Consiglieri Comunali della convocazione e dell'ordine del giorno.
3. Le modalità di attribuzione e gestione della posta elettronica certificata verranno effettuate con consegna di specifico vademecum per l'utilizzo della stessa.

#### **Art. 35**

##### **Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione conteggiandosi nel suddetto termine quello della notifica nonché quello del giorno della seduta.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve venire almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la riunione con le precisazioni di cui al comma 1.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

6. 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. 36**

#### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei sette giorni e nei quattro giorni precedenti la riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per ogni adunanza, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Inoltre potrà avvalersi di qualsiasi altro mezzo per meglio pubblicizzare l'adunanza stessa.

#### **Capo II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 37**

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti scritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza ordinaria e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. La consultazione può essere effettuata durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria. In casi particolari, sentiti i Capi Gruppo ed il Segretario comunale, il Sindaco può stabilire orari diversi.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari almeno sette giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi Gruppo, dandone avviso ai consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma, con invio attraverso posta elettronica certificata.

**Art. 38**  
**Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, nella quale non possono essere inseriti nuovi punti all'ordine del giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**Art. 39**  
**Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**Capo III**  
**PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

**Art. 40**  
**Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 41**  
**Adunanze segrete**

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

**Art. 42**  
**Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale e dei cittadini, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate oltre a quelli del pubblico presente.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

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

**Art. 43**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.



2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 44**

#### **Ordine della discussione**

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

#### **Art. 45**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani, o di altra forza dell'ordine pubblico. A tal fine uno o più vigili possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata momentaneamente sospesa la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere

un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico e previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 46**

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

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

#### **Capo V**

##### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 47**

##### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. Il Presidente, a sua discrezione, all'inizio dell'adunanza, o alla fine della seduta, concluse le formalità preliminari, effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento.
3. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica.
4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se nessuno dei proponenti è presente al momento in cui deve essere illustrata l'interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi.

8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. 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.
10. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro gli otto giorni successivi all'adunanza.
11. Il tempo complessivo dedicato alla trattazione di tutte le interrogazioni non deve superare i trenta minuti.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro quindici giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. La suddetta risposta viene allegata agli atti del prossimo Consiglio Comunale.
14. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art. 48**

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

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

#### **Art. 49**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare complessivamente per non più di dieci minuti.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione, per non più di cinque minuti complessivi ciascuno.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. Eventuali controrepliche sono affidate ad ogni Capo gruppo o suo delegato per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 50**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

#### **Art. 51**

#### **Fatto personale**

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

5. La commissione riferisce per scritto al Consiglio entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 52** **Termine dell'adunanza**

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

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

##### **Art. 53** **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 17.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

##### **Art. 54** **Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale che può avvalersi di personale dell'Ente.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

#### **Art. 55**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

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

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

**Capo I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**Art. 56**  
**Criteri e modalità**

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

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

**Art. 57**  
**Criteri e modalità**

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

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche ed investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando, con funzioni consultive e di relazione, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.



**PARTE V**  
**LE DELIBERAZIONI**

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

**Art. 58**  
**La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

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

**Art. 59**  
**Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (ove la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione delle entrate), rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione effettuata dal responsabile del servizio competente è coordinata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 17 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

**Art. 60**  
**Approvazione - Revoca - Modifica**

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

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

**Art. 61**  
**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 62 e 63.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

#### **Art. 62**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente 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.

#### **Art. 63**

##### **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. 64**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuato a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 65**

##### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta prima di passare al punto successivo dell'O.d.G.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 66**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

#### **Capo IV**

### **RIPRESE AUDIO-VIDEO IN DIRETTA STREAMING E REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 67**

##### **Finalità**

1. Il Comune di Spirano, perseguendo i principi di trasparenza e pubblicità, utilizza le riprese audio video delle sedute consiliari e promuove la loro diffusione (tramite web, televisione e radio) nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente.
2. Il presente regolamento disciplina il servizio di ripresa e trasmissione televisiva e radiofonica e in streaming delle riunioni del consiglio comunale.
3. Le riprese audiovisive saranno effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse in diretta streaming attraverso pagina pubblica di social network (ovvero altro sito internet) gratuitamente, direttamente ed esclusivamente gestita dal Comune di Spirano, per il tramite dell'Assessorato alla Comunicazione e Trasparenza, che provvederà a pubblicizzarne idoneamente il relativo link di accesso sul sito istituzionale del Comune di Spirano.
4. Le riprese audiovisive, ove possibile, saranno diffuse attraverso le emittenti radiofoniche e televisive.
5. Le riprese audiovisive e, comunque, l'indicazione di accesso a queste ultime, saranno diffuse attraverso altri strumenti di comunicazione.
6. Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia, con lo Statuto e con i relativi Regolamenti comunali vigenti.

#### **Art. 68**

##### **Competenza in materia di riprese audio-video**

1. L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale e il Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire, preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.
3. All'uopo verranno affissi avvisi chiari e sintetici, indicanti l'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione sui canali comunicativi di cui sopra, all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, al fine di informare i partecipanti, ivi compresi gli eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza.

#### **Art. 69**

##### **Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni e riprese audiovisive nelle sedute pubbliche**

1. Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune o dal soggetto affidatario del servizio per conto del Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
  - modalità delle riprese;
  - finalità perseguite;
  - modalità di trasmissione (televisiva, radiofonica, tramite web, in diretta, in differita).
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese.
3. L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 nonché delle normative nazionali in materia, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
4. I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse, a non inserire commenti in sovraimpressione.

#### **Art. 70** **Rispetto della privacy**

1. Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.
3. Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul portale all'uopo individuato dal Comune di Spirano per un periodo di 1 anno a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura dell'Assessorato alla Comunicazione e Trasparenza.
4. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniquale volta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, ai sensi dell'art.39 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

## **Art. 71**

### **Sicurezza delle banche dati e loro trattamento**

1. Le operazioni di registrazione video ed audio verranno effettuate da un dipendente comunale ovvero da un incaricato esterno all'uopo individuato e saranno messe a disposizione dei cittadini sia "on line" secondo modalità "archivio" e saranno visionabili sul portale all'uopo individuato e gestito dall' Assessorato alla Coesione Sociale, Partecipazione e Trasparenza .
2. Titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese è individuato nel Comune di Spirano.
3. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con apposito atto da parte del Sindaco; di tale provvedimento verrà fornita adeguata informazione anche attraverso la sezione del sito dedicato alle riprese audio e video del Consiglio Comunale.
4. Il gestore privato cui, eventualmente, è affidato dal Comune l'incarico di ripresa è ugualmente individuato quale Responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.
5. Il soggetto privato che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente nella domanda il nome del responsabile del trattamento dei dati.

## **Art. 72**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanta non espressamente disciplinato col presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 nonché delle normative nazionali in materia di privacy.

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

**Capo I**  
**SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 73**  
**Dimissioni e decadenza della Giunta**

1. Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza della Giunta comunale e lo scioglimento del Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Alla nuova elezione del Sindaco si procede con le norme e nei termini di cui al D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.
4. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

**Art. 74**  
**La mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione è inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.
4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione e possibilmente come punto unico della seduta comunale.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

**Capo II**  
**NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

**Art. 75**  
**Competenza del Consiglio – Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina o la designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati.
2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate nei termini previsti dalle normative vigenti.



## **Art. 76**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati dal Sindaco.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.

## **Art. 77**

### **Nomine e designazioni di non Consiglieri**

1. La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 70 e da quelle del presente articolo.
2. Il Sindaco, in occasione del primo Consiglio comunale successivo alla nomina della Giunta, comunica l'elenco dei rappresentanti che deve nominare in enti, aziende, società ed istituzioni.
3. Entro il termine perentorio di 10 giorni da tale comunicazione gli interessati devono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta.
4. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
  - incarico per il quale viene avanzata la proposta;
  - dati anagrafici completi e residenza del candidato;
  - titolo di studio;
  - curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
  - elenco delle cariche pubbliche e delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato.

5. Effettuata la nomina il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro 10 giorni, una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:
  - a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
  - b) l'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
  - c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere. Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia del provvedimento.
6. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune, sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio nei settori di competenza degli enti, aziende, società, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
7. Quando ne sia fatta richiesta e comunque almeno una volta all'anno, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti a relazionare al Sindaco sull'attività svolta.
8. Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

**Art. 78**

**Dimissioni, revoca e sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Sindaco provvede alla sostituzione.
2. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Sindaco procede, alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione.

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

**Capo I**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI**

**Art. 79**  
**Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

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

**Capo II**  
**LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

**Art. 80**  
**La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto o rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti del Consiglio comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art. 81**

#### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite dal vigente Statuto comunale, art. 26 A.
3. Per i referendum consultivi indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale, si esprime in merito.

**PARTE VIII  
COMMISSIONI**

**Capo I  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 82  
Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni consiliari, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione.
2. Le commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al 1 comma od in quella immediatamente successiva.
3. in caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.
5. L'assenza ingiustificata a 4 sedute consecutive determina la decadenza del componente.

**Art. 83  
Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione consiliare è eletto dalla stessa nei proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'eiezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro 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.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in

carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

#### **Art. 84**

##### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e sono pubblicizzate mediante affissione dell'avviso di convocazione all'Albo pretorio e nelle bacheche comunali. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

#### **Art. 85**

##### **Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale.
3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di

copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato Art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **Art. 86**

##### **Segreteria delle commissioni verbale delle sedute - pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al 4 comma dell'art.12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.
4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti – alle posizioni assunte dai componenti della commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai capi gruppo, al Segretario comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

#### **Art. 87**

##### **Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni consiliari incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

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

## **Capo II**

### **COMMISSIONI COMUNALI CONSULTIVE**

#### **Art. 88**

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

1. Le Commissioni comunali sono costituite da Consiglieri e da cittadini elettori, anche non facenti parte del Consiglio, che rappresentino, con criterio proporzionale, tutti i gruppi consiliari e con l'eventuale presenza dei rappresentanti delle varie associazioni. La nomina è effettuata dalla Giunta Comunale in base alle proposte dei gruppi consiliari e delle associazioni.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo, che renda necessaria la sostituzione di un componente di commissione, il gruppo consiliare o l'associazione che l'ha proposto, designa tramite il suo capogruppo o il Presidente, un altro rappresentante e la Giunta comunale procede alla sostituzione.
3. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi rappresentare nelle singole sedute da un altro componente al quale conferisce delega scritta da allegare al verbale della seduta.
4. L'assenza ingiustificata a 4 sedute consecutive determina la decadenza del componente.

#### **Art. 89**

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

1. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni consultive.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. Tale prima seduta viene convocata e presieduta dal Sindaco o da un suo delegato.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare in tal caso le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua elezione.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria elezione e la designazione del componente vicario entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le elezioni e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta.
6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione nel loro domicilio, almeno 2 giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli



Assessori delegati alla materia da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **Art. 90**

##### **Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta chiusa esclusivamente per la trattazione di argomenti riferiti a casi o a situazioni personali.
3. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 2 giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

#### **Art. 91**

##### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Comunali esercitano le loro funzioni a supporto dei compiti attribuiti al consiglio e alla Giunta. Possono essere incaricate dal Consiglio o dalla Giunta di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, l'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, con termine per la fine dei lavori stabiliti di volta in volta dall'organo incaricante.
2. Le commissioni comunali hanno altresì potestà di promuovere iniziative per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono messe al Sindaco o all'Assessore competente, i quali le trasmettono alla Giunta per i provvedimenti successivi del caso ritenuti opportuni.

#### **Art. 92**

##### **Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute**

1. Le Commissioni eleggono nel loro seno un Segretario, di volta in volta.
2. Spetta al Presidente organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il Presidente provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il Verbale sommario delle adunanze il Segretario della commissione.

**Parte IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 93**  
**Entrata in vigore**

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

**Art.94**  
**Diffusione**

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