

# **COMUNE DI PODENZANO**



---

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 22 marzo 1996**

**Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 21/06/1996**

# INDICE

<b>PARTE PRIMA</b> .....	<b>15</b>
DISPOSIZIONI GENERALI .....	16
Art.1 Definizione .....	16
Art.2 Indicazione degli organi .....	17
Art.3 Ambito della legge.....	18
Art.4 Ambito del Regolamento .....	20
Art.5 Entrata in carica e durata del mandato consiliare .....	21
Art.6 Decadenza .....	22
Art.7 Dimissioni dalla carica di consigliere .....	24
Art.8 Sospensione del consigliere e sua supplenza .....	26
<b>PARTE SECONDA DISPOSIZIONI SPECIALI</b> .....	<b>27</b>
TITOLO I DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI.....	28
Art.9 Attribuzioni del Consiglio .....	28
Art.10 Prerogativa dei consiglieri .....	30
Art.11 Diritti e doveri dei consiglieri.....	31
Art.12 Informazione e documentazione .....	32
Art.13 Incarichi a consiglieri .....	33
Art.14 Assessori non consiglieri .....	34
CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI.....	36
Art.15 Organismi del Consiglio .....	36
SEZIONE I: IL PRESIDENTE .....	37
Art.16 Definizione .....	37
Art.17 Poteri .....	40
SEZIONE II: I GRUPPI .....	42
Art.18 Costituzione.....	42
Art.19 Articolazione del Consiglio – Commissioni .....	45
Art.20 La commissione capigruppo .....	48
Art. 21 Le commissioni speciali e indagine sull'attività dell'Amministrazione.....	52
Art.22 Le commissioni permanenti.....	57
Art.23 Funzionamento delle commissioni permanenti .....	59
Art.24 Sede referente delle commissioni permanenti.....	66
Art. 25 Interpellanze ed interrogazioni .....	75

<b>CAPO 2° : CONVOCAZIONE</b> .....	<b>79</b>
Art.26 Adunanze.....	79
Art. 27 Iniziativa.....	81
Art.28 Fissazione della data.....	83
Art.29 Prima convocazione.....	84
Art.30 Formazione dell'ordine del giorno.....	85
Art.31 Ordine del giorno aggiuntivo.....	90
Art.32 Seconda convocazione.....	91
Art.33 Recapito dell'avviso.....	93
Art.34 Consegna.....	95
Art.35 Pubblicazione e diffusione.....	97
Art.36 Deposito e consultazione delle pratiche.....	98
Art.37 Deposito degli emendamenti.....	101
Art.38 Esposizione delle bandiere.....	102
<b>CAPO 3° : ADUNANZA</b> .....	<b>103</b>
Art.39 Luogo.....	103
Art.40 Sedute pubbliche o segrete.....	105
Art.41 Vigilanza ed ausilio.....	106
Art.42 Validità della seduta.....	107
Art.43 Verbale della seduta precedente.....	110
Art.44 Ordine dell'adunanza.....	111
Art.45 Firma associata.....	113
<b>CAPO 4°: DISCIPLINA</b> .....	<b>114</b>
Art.46 Comunicazioni del Presidente e dei capigruppo.....	114
Art.47 Commemorazioni iniziali.....	115
Art.48 Prerogative del Presidente.....	116
Art.49 Richiamo.....	118
Art.50 Comportamento del pubblico.....	119
Art.51 Svolgimento di sedute segrete.....	122
Art.52 Inizio della seduta.....	123
Art.53 Rinvio della trattazione.....	124
Art.54 Comportamento dei consiglieri.....	125
Art.55 Interventi.....	126
Art.56 Deroghe alle procedure previste dal regolamento.....	127
Art.57 Fatto personale.....	128
Art.58 Mozione d'ordine.....	129
Art.59 Divieto di rinvio.....	131

Art.60 Emendamenti .....	132
Art.61 Ordine del giorno (risoluzione) .....	134
Art.62 Discussione generale e particolare.....	135
Art.63 Chiusura della discussione.....	137
Art.64 Dichiarazione di voto .....	138
Art.65 Astensione .....	140
Art.66 Verifica del numero legale.....	141
<b>CAPO 5°: VOTAZIONE.....</b>	<b>143</b>
ART.67 Ordine e sistema di votazione .....	143
Art.68 Votazione per schede segrete .....	146
Art.69 Votazioni ripetute .....	148
Art.70 Disciplina delle votazioni .....	149
Art.71 Proclamazione del risultato .....	150
<b>CAPO 6° : INTERROGAZIONI ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO .....</b>	<b>152</b>
Art.72 Potestà dei consiglieri.....	152
Art. 73 Termine massimo per la risposta .....	154
Art.74 Interrogazione.....	155
Art.75 Risposta orale .....	157
Art.76 Risposta scritta .....	159
Art.77 Interpellanza .....	160
Art.78 Mozione.....	162
Art.79 Abbinamento e limitazioni.....	164
Art.80 Segnalazioni e raccomandazioni.....	166
<b>CAPO 7° : ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CITTADINI.....</b>	<b>168</b>
Art.81 Iniziativa.....	168
Art.82 Istanza.....	169
Art.83 Petizione .....	170
Art.84 Informazione del Consiglio .....	171
Art.85 Proposta.....	172
<b>CAPO 8°: VERBALIZZAZIONE.....</b>	<b>174</b>
Art.86 Verbale dell’adunanza .....	174
Art.87 Adunanze “aperte”.....	178
<b>TITOLO II DEL SINDACO E DELLA GIUNTA.....</b>	<b>180</b>
Art.88 Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato .....	181
Art.89 Mozione di sfiducia .....	182

Art.90 Dimissioni.....	184
Art.91 Sostituzione .....	185
Art.92 Comunicazione dei nomi degli assessori .....	186
Art.93 Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta.....	188
Art.94 Stato di attuazione del programma amministrativo.....	189
<b>TITOLO III DELLE NOMINE .....</b>	<b>191</b>
Art.95 Campo d'applicazione .....	192
Art.96 Informazione.....	194
Art.97 Candidature .....	195
Art.98 Valutazione.....	196
Art.99 Nomina .....	197
Art.100 Relazione periodica .....	198
Art.101 Relazione conclusiva .....	199
<b>TITOLO IV DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI ED ENTI.....</b>	<b>200</b>
<b>CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI.....</b>	<b>201</b>
ART.102 Rapporti con le Aziende ed Istituzioni.....	201
Art.103 Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati. ....	203
Art.104 Chiarimenti in via breve ed udienze .....	204
Art.105 Relazione al Consiglio.....	206
Art.106 Controllo eventuale .....	208
<b>PARTE TERZA DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>211</b>
Art.107 Entrata in vigore del Regolamento .....	212
Art.108 Modificazioni successive.....	213
Art.109 Diffusione del Regolamento .....	214
Art.110 Rinvio ed interpretazione.....	215

# **PARTE PRIMA**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art.1 Definizione**

1. Il Comune – quale Ente autonomo nei limiti delle leggi vigenti –rappresenta tutti gli interessi della comunità locale.
2. La sua opera, nella varietà delle diverse componenti, è rivolta a valorizzare la personalità di ogni cittadino, salvaguardando cultura e tradizioni dell'intera comunità.

### **Art.2 Indicazione degli organi**

1. Sono organi del Comune
  - a) il Consiglio
  - b) il Sindaco
  - c) la Giunta

### **Art.3 Ambito della legge**

1. La legge dello stato disciplina:
  - a) l'elezione del Consiglio
  - b) la durata in carica dello stesso
  - c) il numero dei consiglieri assegnati
  - d) la posizione giuridica degli amministratori
  - e) i casi di ineleggibilità ed incompatibilità
  - f) la procedura dei ricorsi
  - g) l'elezione e la durata in carica del Sindaco
  - h) le modalità per la nomina della Giunta
  - i) le indennità spettanti agli amministratori

**Art.4**  
**Ambito del Regolamento**

1. Il presente Regolamento, in ossequio al precetto recato dall'art. 35 dello Statuto, investe ogni aspetto operativo e funzionale del Consiglio, dei suoi componenti e degli organismi intrinseci o collaterali.

**Art.5**  
**Entrata in carica e durata del mandato consiliare**

1. I consiglieri entrano in carica al momento della loro proclamazione e, in caso di surrogazione, appena adottata la deliberazione di convalida, da dichiarare immediatamente esecutiva.
2. Il consiglio rimane in carica sino alla nomina del nuovo Consiglio; peraltro, dopo la pubblicazione del decreto che indice i comizi elettorali, il consesso adotta soltanto gli atti urgenti ed improrogabili.

**Art.6**  
**Decadenza**

1. Decade dalla carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga ad un'intera sessione ordinaria.
2. La decadenza è dichiarata (con votazione palese) dal Consiglio su proposta del Sindaco o anche di un singolo consigliere.
3. La proposta di decadenza dev'essere notificata all'interessato almeno quindici giorni prima della riunione consiliare fissata per discuterne; l'interessato, entro il tassativo termine di dieci giorni dal ricevimento, può far pervenire le proprie deduzioni da sottoporre al Consiglio unitamente alla proposta.

**Art.7**  
**Dimissioni dalla carica di consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate, con dichiarazione sottoscritta personalmente, al Segretario, il quale ne dà immediato avviso al Sindaco.
2. Il Sindaco è tenuto a trasmetterle al Consiglio nella prima riunione utile, da tenersi comunque entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il Consiglio, in tale seduta, provvede alla surrogazione.

4. Le dimissioni sono irrevocabili dal momento della loro presentazione, non richiedendo alcuna presa d'atto, divengono efficaci una volta che si sia provveduto dal Consiglio alla surrogazione.

### **Art.8**

#### **Sospensione del consigliere e sua supplenza**

1. Quando un Consigliere sia sospeso per un dei motivi previsti dalla legge, il Consiglio, nella propria seduta successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione temporanea a norma di legge.
2. Il consigliere che lo sostituisce assume la denominazione di supplente ed esercita, sino alla cessazione della sospensione del consigliere sostituito, le sue funzioni.

## **PARTE SECONDA DISPOSIZIONI SPECIALI**

### **TITOLO I DEL CONSIGLIO E DEI CONSIGLIERI**

#### **Art.9**

#### **Attribuzioni del Consiglio**

1. Consiglio è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo di tutta l'attività del Comune, delle sue Aziende e delle sue Istituzioni.
2. La competenza specifica del Consiglio è indicata dalla legge.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti riservati dalla legge al Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi, eccettuate le deliberazioni riguardanti le variazioni di bilancio che, a pena di decadenza, devono essere sottoposte alla ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi alla loro adozione.

#### **Art.10**

#### **Prerogativa dei consiglieri**

1. Ogni consigliere, in quanto eletto dal popolo, esercita, senza vincolo di mandato, le attribuzioni spettanti al concesso di cui fa parte.

2. Il Consigliere supplente, esercitando le stesse funzioni del consigliere temporaneamente sostituito, gode delle medesime prerogative.

### **Art.11**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha il dovere di partecipare attivamente alle sedute del collegio nonché altri organismi consiliari.
2. Egli ha il diritto di intervenire, svolgendo senza limitazioni le funzioni con le modalità dettate dallo Statuto e dal presente Regolamento.

### **Art.12**

#### **Informazione e documentazione**

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
4. Per le informazioni riservate il consigliere deve chiedere l'autorizzazione al Sindaco.
5. Il diritto di informazione previsto nei precedenti commi riguarda anche le Aziende e le Istituzioni del Comune.

### **Art.13**

#### **Incarichi a consiglieri**

1. Il Consiglio può affidare speciali incarichi a uno o più dei suoi componenti su materie particolari, nei limiti, nei tempi e nei modi fissati dal Consiglio stesso.
2. Il consigliere che abbia ricevuto un incarico è tenuto ad assolverlo, riferendo – periodicamente e, comunque, alla conclusione di esso - al Consiglio, o per iscritto o direttamente in seduta.

### **Art.14**

#### **Assessori non consiglieri**

1. Alle adunanze del Consiglio devono essere inviati anche gli assessori che non siano consiglieri; questi possono intervenire con diritto di parola.
2. Per le modalità di partecipazione all'attività consiliare degli invitati non consiglieri, si applicano per analogia – e quindi con esclusione delle prerogative tipiche dei componenti del consesso, come numero legale, votazioni ecc. – le stesse regole previste per i consiglieri.

3. Gli assessori esterni possono essere chiamati a fare comunicazioni ed a svolgere relazioni, a rispondere ed interrogazioni ed interpellanze; non possono fare segnalazioni o raccomandazioni, ne presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno.

## **CAPO 1°: GLI ORGANISMI CONSILIARI**

### **Art.15 Organismi del Consiglio**

1. Sono organismi del Consiglio:
  - a) il Presidente
  - b) i gruppi consiliari
  - c) la conferenza dei capigruppo
  - d) le Commissioni consiliari

## **SEZIONE I: IL PRESIDENTE**

### **Art.16 Definizione**

1. Presidente del Consiglio è il Sindaco o, in sua assenza o impedimento, chi lo sostituisce ai sensi di quanto dispone il successivo articolo 91.
2. Quando si assente o impedito anche il sostituto, è Presidente il consigliere anziano.
3. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato la più elevata cifra individuale ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di sindaco non eletti.
4. Quando il consigliere anziano sia assente o impedito o rifiuti di presiedere l'assemblea, è considerato tale il consigliere presente e consenziente che – dopo di lui – abbia riportato la cifra individuale più elevata.

### **Art.17 Poteri**

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

2. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annunzia il risultato delle votazioni.
3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettersi al Prefetto.

## **SEZIONE II: I GRUPPI**

### **Art.18 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, un gruppo consiliare .
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. In caso avvenga la recessione del gruppo di provenienza di un numero di consiglieri che non aderiscano ad un gruppo già esistente , i medesimi vengono raggruppati nel così detto gruppo misto.
4. Ogni gruppo nomina un capogruppo il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto da un componente del gruppo, al Sindaco entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto o nella stessa seduta. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo.
5. La Giunta dispone presso gli uffici l'organizzazione di funzione di assistenza agli organi collegiali come strumento di ausilio e consulenza all'attività dei gruppi e dei singoli consiglieri e a tal fine garantisce agli stessi per le attività connesse all'esercizio del mandato l'utilizzo di locali per tenervi riunioni anche aperte al pubblico con esenzione di spese e diritti.

### **Art.19 Articolazione del Consiglio - Commissioni**

1. Per agevolare i lavori del Consiglio Comunale, il medesimo si articola in commissioni permanenti ed in commissioni speciali.

#### **SONO COMMISSIONI SPECIALI:**

- 2.1 La commissione dei capigruppo

2.2 Le commissioni costituite su un unico argomento, con mandato a termine, le quali cessano al momento del raggiungimento dello scopo per cui sono create.

2.3 Le commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

### **SONO COMMISSIONI PERMANENTI**

3.1 Commissione I – Affari generali ed istituzionali con competenza sugli affari istituzionali, statuto, regolamenti, partecipazione, decentramento, forme associative, pianta organica, nomine, bilancio e tributi.

3.2 Commissione II – Sviluppo economico con competenza in materia di Agricoltura, sviluppo economico, artigianato, industria e problemi del lavoro.

3.3 Commissione III – Assetto del territorio con competenza in materia di programmazione territoriale ed urbanistica, lavori pubblici ed ambiente.

3.4 Commissione IV – Interventi Socio – Culturali con competenza in materia di servizi sociali, comitati di gestione, asili nido, sanità, assistenza domiciliare, nonché con competenza in materia di politiche e servizi formativi, culturali, sportivi e di turismo.

### **Art.20**

#### **La commissione capigruppo**

1. I portavoce dei gruppi consiliari di cui al precedente art.18, definiti capigruppo, sono riuniti in un apposita commissione, presieduta dal Sindaco.

2. La commissione dei capigruppo, altrimenti definita conferenza dei capigruppo, è un organismo consultivo del Sindaco, nell'esercizio 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.

3. La conferenza esercita tutte le funzioni attribuitele dai regolamenti del Comune.

4. La conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco.

La conferenza è altresì convocata da Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

5. I capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. alla conferenza può partecipare il Segretario comunale o un suo delegato ed i funzionari richiesti dal Sindaco.

7. Le sedute sono valide quando siano presenti i capigruppo che rappresentano almeno la metà dei consiglieri assegnati al Consiglio. Delle riunioni viene redatto un verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del funzionario designato dal Segretario comunale.
8. Le sedute della conferenza non sono pubbliche.

## **Art. 21**

### **Le commissioni speciali e indagini sull'attività dell'Amministrazione**

1. Le commissioni speciali vengono istituite con apposita deliberazione del Consiglio Comunale e si compongono di un numero variabile di consiglieri, anch'esso determinato, di volta in volta dal Consiglio.
2. Nell'atto deliberativo di istituzione debbono essere indicati: la motivazione della costituzione, l'oggetto di cui la commissione deve occuparsi, il quesito o i quesiti a cui la commissione deve rispondere, il numero dei commissari assegnati, la data entro la quale la commissione deve relazionare al Consiglio.
3. Contestualmente alla costituzione della commissione speciale, vengono nominati i componenti che debbano rivestire l'incarico di consiglieri comunali. All'elezione si provvede con votazione palese in presenza di accordo unanime dei capigruppo su di una lista di nomi pari al numero dei commissari da eleggere. In caso di non accordo, si procede con votazione segreta e con voto limitato ad un nome. Vengono eletti i consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti fatta salva la riserva per la minoranza. In caso di parità di voti, viene eletto il più anziano d'età.
4. Quando la commissione speciale svolge funzioni di commissione di indagine sull'attività dell'Amministrazione, come previsto dall'art.29 comma 4) dello Statuto Comunale, il Consiglio comunale determina il numero dei componenti la commissione, che non può essere inferiore a tre e superiore a cinque, e nomina gli stessi con votazione palese favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. La commissione speciale nomina nel proprio seno il Presidente il quale designa un funzionario comunale che svolgerà le funzioni di segretario della commissione.
6. Il presidente convoca e presiede i lavori della commissione.
7. Al termine dei lavori, il presidente propone alla commissione un testo di rilevazione conclusiva. Il testo può essere emendato dalla commissione e sul medesimo si procede a votazione palese. In caso di diversità di giudizio, è ammessa una relazione di minoranza.

8. La relazione del Presidente, e l'eventuale relazione di minoranza, vengono illustrate in sede di Consiglio Comunale entro i termini previsti. Qualora, per ragioni plausibili o per esigenze ulteriori del Consiglio fosse necessario un periodo di approfondimento ulteriore, l'esistenza della commissione, nonché i poteri, potranno essere prorogati dal consiglio per un periodo non superiore a quello determinato nella deliberazione istitutiva. Al termine di tale periodo dovrà comunque essere consegnate una o più relazioni.
9. La commissione è investita dai medesimi poteri del Consiglio comunale, fatta eccezione che per l'adozione di atti deliberativi che resta di esclusiva competenza del consiglio

### **Art.22**

#### **Le commissioni permanenti**

1. Le Commissioni Consiliari sono nominate con apposita delibera consiliare, nella seduta immediatamente successiva alla convalida degli eletti e sono costituite da 5 consiglieri comunali di cui 2 in rappresentanza della minoranza. L'elezione avviene con voto palese sulla base della proposta nominativa formulata da ogni capogruppo.
2. Le commissioni permanenti operano con le stesse prerogative del consiglio comunale, fatta eccezione che per l'adozione di atti deliberativi che resta di esclusiva competenza del consiglio, avendo le commissioni unicamente poteri consultivi ed istruttori.

### **Art.23**

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

1. Le commissioni non possono validamente riunirsi se non sono presenti la metà più uno dei componenti.
2. Esse si esprimono a maggioranza dei voti; gli astenuti si computano fra i presenti, ma non fra i votanti.
3. La commissione permanente è convocata e presieduta da un Presidente eletto ne proprio seno, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei votanti. Nella stessa seduta è eletto un vice-presidente che esercita funzioni vicarie in caso di assenza od impedimento del presidente.
4. L'ordine del giorno delle sedute è definito dal presidente della commissione, di concerto con il Sindaco, è pubblicato all'albo pretorio ed è inviato a tutti i commissari, ai capigruppo, al Sindaco, agli assessori ed ai funzionari competenti.

Nessun argomento estraneo all'ordine del giorno potrà essere trattato, se non con il parere unanime di tutti i commissari assegnati.

5. Al termine del dibattito su ciascun argomento trattato dalla commissione, si procede con votazione palese, all'espressione di motivato parere. In caso di votazione unanime, il presidente riferirà sull'argomento e sul parere al consiglio comunale. In presenza di pareri dissenzianti, la commissione designerà un relatore di maggioranza ed uno di minoranza.
6. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche salvo quando riguardino persone ovvero quando, su esplicita richiesta del sindaco, trattino argomenti che ineriscano notizie la cui divulgazione in quel particolare momento potrebbe essere pregiudizievole per l'amministrazione comunale. Il processo verbale, redatto da un funzionario designato a segretario della commissione dal segretario comunale, conterrà unicamente l'ordine del giorno, l'elenco dei commissari presenti, il luogo e l'ora di inizio e fine della riunione, l'indicazione di quali commissari si siano eventualmente assentati durante la riunione, una sommaria relazione sull'argomento, l'elenco dei commissari intervenuti nel dibattito, le eventuali loro dichiarazioni dettate a verbale, il testo del motivato parere, il risultato della votazione. In caso di voto a maggioranza, il verbale conterrà anche il parere di minoranza, i voti ottenuti dal medesimo e l'indicazione dei relatori.

L'originale del verbale dovrà essere depositato presso la segreteria, che dovrà tenerne apposta raccolta. Copia di esso dovrà essere depositata presso l'ufficio competente.

7. Alle sedute delle commissioni sono tenuti ad essere presenti, se espressamente convocati, i funzionari responsabili dei settori interessati ovvero altri dipendenti da essi delegati, purché in possesso di tutti gli elementi utili alla informazione dei commissari.
8. Sulle questioni poste in discussione, i commissari hanno diritto di porre i quesiti che ritengano utili per la migliore comprensione dell'argomento in discussione. Al termine della relazione e delle questioni poste all'assessore competente e/o al funzionario, tutti i commissari, nonché i capigruppo non facenti parte della commissione hanno diritto di intervenire.

Dichiarato chiuso il dibattito generale, dopo una eventuale breve replica del funzionario e/o dell'assessore, il Presidente procede alla stesura del parere, in ciò coadiuvato dal segretario della commissione, sulla base del dibattito ascoltato. Dopo la lettura del testo del parere, in presenza di uno o più commissari che si pronuncino negativamente rispetto la formulazione proposta, il presidente invita detti commissari a stendere a loro volta un parere alternativo al primo. Anche detti commissari potranno utilizzare la consulenza del segretario della commissione per

la stesura del parere alternativo. Sui diversi pareri è ammessa una dichiarazione di voto di ciascun commissario che non potrà intervenire per più di tre minuti.

Dopo di che il presidente mette in votazione, per appello nominale, i pareri presentati. Fatta la conta dei voti espressi si determina il parere di maggioranza della commissione e quello di minoranza. La commissione procede pertanto alla designazione dei relativi relatori.

9. In presenza di argomenti di particolare complessità, il presidente può derogare, comunicandolo esplicitamente ai commissari, dal numero degli interventi consentiti ai commissari medesimi.

## **Art.24**

### **Sede referente delle commissioni permanenti**

1. Le Commissioni permanenti si riuniscono in sede referente per esaminare preventivamente gli argomenti di esclusiva competenza del Consiglio Comunale o altri argomenti di particolare importanza, che saranno iscritti all'ordine del giorno di una successiva seduta.
2. Le commissioni permanenti rendono parere preventivo obbligatorio sulle seguenti proposte:
  - bilancio di previsione
  - conto consuntivo
  - costituzione di istituzioni e aziende speciali e partecipazione a società di capitali
  - statuti di aziende e società
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - regolamenti
  - piani regolatori generali e loro variazioni
  - costituzione e modificazione di forme associative con altri enti
  - istituzione e ordinamento dei tributi
  - emissione di prestiti obbligazionari
  - esame del referto di gravi irregolarità proposte dai revisori dei conti.

Nel caso in cui l'apposita seduta della commissione sia andata deserta, gli argomenti posti all'ordine del giorno possono, in base a decisione del Sindaco, essere trasmessi all'esame del consiglio, senza ulteriore preventivo esame da parte della commissione.

3. A tali riunioni vengono invitati gli assessori ed i funzionari competenti. Nel caso i suddetti siano personalmente impediti, la Giunta e/o il segretario comunale,

dovranno garantire la presenza di persone all'uopo delegate, a cui il presidente concederà la parola per la relazione iniziale.

4. Dopo la discussione di carattere generale a cui hanno diritto di prendere la parola nei termini previsti dal precedente art. 23 tutti i commissari assegnati alla commissione e dopo di cui è concessa una breve replica al funzionario e/o all'assessore; possono essere presenti emendamenti al testo del dispositivo di deliberazione di cui trattasi. Gli emendamenti debbono essere presentati singolarmente o collegialmente in forma scritta.
5. Per favorire i consiglieri comunali nella presentazione di emendamenti al testo del dispositivo di deliberazione oggetto della discussione viene utilizzato l'ufficio incaricato all'assistenza agli organi collegiali a cui, durante l'orario di apertura, tutti i consiglieri possono rivolgersi per ottenere la consulenza tecnica necessaria. L'ufficio avrà cura, qualora l'emendamento sia stato presentato con sufficiente anticipo rispetto alla seduta, di ricercare il preventivo parere tecnico, contabile e di legittimità sul medesimo.
6. Qualora, durante la seduta della commissione, su di un emendamento presentato si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:
  - pareri tecnici, contabili e di legittimità favorevoli
  - parere favorevole dell'organo proponente il provvedimento
  - parere favorevole della maggioranza della commissione, il testo del dispositivo sarà automaticamente emendato e, nella nuova formulazione, sottoposto all'esame del Consiglio Comunale.
7. Qualora invece, una proposta di emendamento non riceva il parere tecnico e di legittimità favorevole sia per l'espressione contraria dei tecnici preposti, sia per l'impossibilità dichiarata del tecnico ad esprimere seduta stante il prescritto parere, l'emendamento sarà trasmesso al Consiglio Comunale per il voto definitivo, dopo che la commissione si sia comunque espressa in modo favorevole o sfavorevole all'emendamento stesso. In sede di consiglio, il Presidente o il relatore incaricato dalla commissione illustrerà l'emendamento, l'esito del parere tecnico, contabile e di legittimità e annuncerà le posizioni favorevoli o contrarie della commissione. Dopodiché potranno esprimersi, per non più di tre minuti a testa, uno dei presentatori dell'emendamento, l'assessore competente o un rappresentante della Giunta, ed un consigliere contrario all'emendamento. Immediatamente dopo, senza altri ulteriori interventi, il Sindaco lo porrà in votazione con le modalità previste dai successivi articoli.
8. Eventuali emendamenti presenti all'atto del dibattito in Consiglio Comunale, sono dichiarati ammissibili dal Sindaco soltanto in presenza di esplicito parere dei funzionari tenuti ad esprimere i prescritti pareri. In caso di dichiarata ammissibilità,

detti emendamenti vengono discussi con le modalità di cui al precedente comma, consentendo al presentatore cinque minuti per l'illustrazione e ai capigruppo un intervento per concisa dichiarazione di voto. E' ammessa altresì la dichiarazione di voto dei consiglieri che intendono differenziare il loro voto rispetto a quanto annunciato dal portavoce del gruppo cui appartengono.

## **Art. 25**

### **Interpellanze ed interrogazioni**

9. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta da uno o più consiglieri al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su determinati argomenti, o comunque sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
10. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o la giunta intendano fornire al Consiglio determinate informazioni o documentazione, o abbiano preso o intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
11. Le interpellanze e le interrogazioni vengono formulate per iscritto e trasmesse all'organo competente per il tramite dell'ufficio organi collegiali, il quale istruisce con l'aiuto degli uffici competenti la pratica, così da fornire all'interpellato o all'interrogato gli elementi conoscitivi e tecnici per poter formulare la risposta.
12. La risposta viene fornita in forma scritta, a meno che l'interpellante o l'interrogante non richieda esplicita risposta verbale.  
Resta salvo comunque il diritto, dei consiglieri di richiedere l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.
13. Le risposte scritte alle interpellanze e alle interrogazioni, debbono pervenire ai consiglieri che le hanno avanzate entro trenta giorni dall'avvenuta ricezione della domanda.
14. Il sindaco, quando dalla pubblicità della risposta possa provenire pregiudizio per gli interessi economici o patrimoniali dell'Amministrazione può, differire la risposta stessa, fatto salvo – in ogni caso – il termine di 30 giorni di cui all'art. 19 – 1° comma – della legge del 25.3.1993, n. 81.

## **CAPO 2° : CONVOCAZIONE**

### **Art.26 Adunanze**

1. Sono ordinarie le adunanze che comprendono all'ordine del giorno la trattazione ed approvazione, entro i termini fissati dalla legge,
  - del conto consuntivo dell'esercizio precedente
  - del bilancio preventivo dell'esercizio successivo
  - dell'assestamento del bilancio.
2. Se per giungere all'approvazione occorrono più adunanze, la sequenza di esse costituisce la sessione ordinaria.
3. Sono straordinarie tutte le altre adunanze, incluse quelle convocate per richiesta o della quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune o del Prefetto.
4. Sono urgenti le adunanze dichiarate tali al momento della convocazione in conseguenza della natura degli argomenti da trattare.

### **Art. 27 Iniziativa**

1. L'iniziativa della convocazione del Consiglio spetta:
  - al Sindaco
  - alla quinta parte dei consiglieri assegnati al Comune, i quali devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta da ciascuno dei richiedenti ( in tale ipotesi, nella richiesta vanno indicati gli argomenti da trattare e le ragioni che giustificano la riunione consiliare).
2. L'iniziativa per la riunione del Consiglio spetta pure al Prefetto.

### **Art.28 Fissazione della data**

1. La data delle adunanze è stabilita dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, da chi lo sostituisce, ai sensi del combinato disposto degli articoli 16 e 91 del presente Regolamento.
2. Il Sindaco, quando la richiesta è fatta dai consiglieri, fissa la convocazione del consiglio, da tenersi entro venti giorni dalla richiesta stessa.
3. Quando l'iniziativa della convocazione parte dal Prefetto, la data dell'adunanza è stabilita dal Sindaco, previa intesa con il medesimo.

**Art.29**  
**Prima convocazione**

1. La prima adunanza dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto entro dieci giorni dalla proclamazione e de tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**Art.30**  
**Formazione dell'ordine del giorno**

1. Oltre ai titolari dell'iniziativa, possono proporre, per iscritto, la trattazione di singole questioni, nell'ordine
  - a) la Giunta
  - b) i singoli consiglieri
  - c) i cittadini in forma collettiva
  - d) gli altri enti locali (Regione, Provincia)
2. Il Sindaco non ha l'obbligo di includere nell'ordine del giorno quelle proposte pervenute dai soggetti di cui alle lettere b-c- del precedente comma 1 che siano formulate in maniera imprecisa o equivalgono ad altri strumenti regolamentari (come interrogazioni, memorie); del diniego il Sindaco informa tempestivamente i proponenti, nella persona del primo firmatario.
3. Una proposta avanzata dai soggetti di cui alle lettere b-c del precedente comma 1 non può essere ripresa in esame quando riguardi un argomento già trattato e non siano trascorsi centottanta giorni dalla trattazione stessa.
4. Le proposte pervenute dai soggetti di cui alle lettere b-c del precedente comma 1 devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, previo avvalimento del competente ufficio comunale; incombe al Sindaco di acquisire, se del caso, i pareri delle commissioni consiliari permanenti, i pareri dei responsabili nonché l'attestazione di copertura finanziaria come prescritto dalla legge.
5. L'elenco degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno è stabilito dal sindaco nella sequenza:
  - a) comunicazioni del Presidente
  - b) annullamenti o rinvii per chiarimenti da parte dell'Organo di controllo
  - c) ratifiche di deliberazioni d'urgenza
  - d) dpratiche rimaste da trattare nella seduta precedente
  - e) oggetti indicati dal Sindaco, dalla Giunta, dal quinto dei consiglieri (qualora la richiesta della quinta parte dei consiglieri venga ritenuta urgente, questa viene inserita dopo le ratifiche)
  - f) oggetti proposti dai singoli consiglieri, dai cittadini in forma collettiva
  - g) richiesta dell'Autorità governativa

- h) richiesta della Regione
  - i) richiesta della Provincia
  - l) interrogazioni
  - m) interpellanze
  - n) mozioni
6. Se un argomento dev'essere trattato in seduta segreta anziché pubblica, ciò viene indicato nell'avviso.
  7. Gli argomenti da trattare devono essere indicati, nell'avviso di convocazione, in materia chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

### **Art.31**

#### **Ordine del giorno aggiuntivo**

1. Dopo la formazione dell'ordine del giorno, può essere redatto un ordine del giorno aggiuntivo.
2. Di norma l'ordine del giorno aggiuntivo va consegnato con le stesse modalità già seguite per l'invio dell'ordine del giorno principale, a meno che l'aggiunta non abbia carattere d'urgenza, nel qual caso si seguono le relative modalità.

### **Art.32**

#### **Seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza di numero legale.
2. La seduta di seconda convocazione deve tenersi ad almeno ventiquattr'ore di distanza da quella disertata; la convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, consegnati ai consiglieri con le modalità e termini seguiti per la prima convocazione.
3. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, qualora questa dovesse rendersi necessaria, l'avviso per quest'ultima è inviato ai soli consiglieri assenti.
4. Quando, nelle sedute d'urgenza, la maggioranza dei consiglieri presenti abbia differito al giorno successivo tutti o parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, non si fa luogo ad avviso, se non per i soli consiglieri assenti, da recapitare almeno sei ore prima della nuova seduta.

### **Art.33**

#### **Recapito dell'avviso**

1. Il Segretario, in relazione alle disposizioni impartite dal sindaco, deve far pervenire ad ogni consigliere l'avviso di convocazione.
2. Detto avviso deve essere consegnato al domicilio di ciascun consigliere: almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza, non computandosi ne il giorno di consegna dell'avviso ne quello fissato per la riunione.
3. Per le sedute d'urgenza, l'avviso va consegnato ventiquattr'ore prima.

### **Art.34**

#### **Consegna**

1. L'avviso di convocazione va consegnato al domicilio del consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente, purchè la consegna sia fatta a persona di famiglia o addetta alla casa o ufficio.
2. Qualora il consigliere abbia residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel comune di cui è consigliere e può indicare la persona alla quale vanno consegnati gli avvisi; in tale ipotesi l'avviso va consegnato al domicilio indicato dal consigliere con le stesse modalità previste al precedente comma 1.
3. Il personale incaricato della consegna deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

### **Art.35**

#### **Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ogni seduta del Consiglio deve essere pubblicato, a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale, all'albo pretorio contestualmente al recapito ai consiglieri.
2. Il comune provvede, compatibilmente con le esigenze di bilancio, a pubblicizzare le sedute del consiglio servendosi dei mezzi più idonei.

### **Art.36**

#### **Deposito e consultazione delle pratiche**

1. Almeno quarantott'ore prima dell'ora fissata per l'adunanza, occorre depositare, nella sala delle riunioni ovvero presso l'ufficio del segretario, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare.

2. Ogni consigliere può prenderne visione nei giorni e nelle ore d'ufficio, fatte salve deroghe concesse dal sindaco su richiesta scritta del consigliere per particolari esigenze debitamente comprovate.
3. I responsabili dei vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza.
4. I consiglieri potranno ottenere copia dei documenti utili all'esercizio del mandato, salvo, però – nei casi determinati dalla legge – l'obbligo del segreto ai sensi dell'art.31 – 5° comma – delle legge 08/06/1990 n. 142
5. Ogni consigliere può chiedere il completamento delle pratiche con ulteriori atti e documenti esistenti negli uffici comunali; a tal fine il consigliere deve rivolgersi al Sindaco che, vagliata la richiesta, impartirà le conseguenti disposizioni.
6. A disposizione dei consiglieri viene depositata, nella sala delle riunioni ovvero presso l'ufficio del segretario, una copia del verbale della seduta precedente; di esso i consiglieri possono richiedere estratto – copia della parte che interessa.

### **Art.37**

#### **Deposito degli emendamenti**

1. Ogni consigliere può depositare, mediante consegna al Segretario, emendamenti scritti alle proposte di deliberazione, non oltre il termine di dieci ore prima dell'ora fissata per l'adunanza.
2. Il mancato deposito preventivo non fa venir meno il diritto del consigliere di presentare emendamenti marginali o comunque non sostanziali direttamente in seduta.

### **Art.38**

#### **Esposizione delle bandiere**

1. Nei giorni in cui il Consiglio tiene seduta, la bandiera tricolore, viene esposta al balcone principale del palazzo civico.

## **CAPO 3° : ADUNANZA**

### **Art.39**

#### **Luogo**

1. Le sedute del consiglio si svolgono nella sala adibita a tale destinazione .

2. Può il Sindaco, per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo; in tale ipotesi la riunione è possibile sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala della riunione e che ai consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. Per le riunioni fuori dalla sede municipale, il sindaco deve darne notizia al pubblico almeno ventiquattr'ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici, nonché sui giornali di maggiore diffusione locale, servendosi – se del caso – degli altri mezzi d'informazione.

#### **Art.40**

#### **Sedute pubbliche o segrete**

1. Le sedute consiliari sono normalmente pubbliche; sono segrete quelle che, nell'avviso di convocazione, siano definite tali perché prevedano la trattazione di questioni concernenti persone o che involgano apprezzamenti sulle doti e qualità di esse ovvero sulla condotta, sui meriti e sui demeriti delle medesime.
2. Il consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, può stabilire che determinati oggetti siano trattati in seduta segreta.

#### **Art.41**

#### **Vigilanza ed ausilio**

1. Durante le sedute consiliari deve essere assicurato dal personale comunale idoneo servizio di ordine e di vigilanza.
2. Il segretario dovrà predisporre, ricorrendo se del caso ad appositi turni, la presenza negli uffici di idoneo personale, capace di fornire informazioni e reperire pratiche, che eventualmente dovessero essere richieste durante la seduta consiliare .

#### **Art.42**

#### **Validità della seduta**

1. All'ora stabilita per la riunione, chi la deve presiedere unitamente al segretario, si reca nella sala consiliare.
2. Prima di dichiarare aperta la seduta, il Presidente si accerta se il numero dei consiglieri presenti è tale da renderla valida; il quorum funzionale, infatti, è stabilito nella metà dei componenti il consiglio.
3. A tal fine, il Presidente invita il segretario a procedere all'appello dei presenti e, qualora questi non siano almeno la metà dei componenti assegnati al comune,

dispone che siano successivamente effettuati, a congrui intervalli di tempo, altri appelli.

4. Qualora sia trascorsa un'ora da quella in cui avrebbe dovuto avere inizio la seduta senza che sia stato raggiunto il numero legale, essa va dichiarata deserta.
5. Quando la seduta è deserta occorre redigere apposito verbale con l'indicazione dei consiglieri presenti.
6. Per la validità della seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un quarto dei componenti il consiglio.

### **Art.43**

#### **Verbale della seduta precedente**

1. Prima di iniziare i lavori, viene data lettura del verbale relativo alla seduta precedente, redatto dal segretario.
2. Il verbale viene dato per letto se almeno un terzo dei componenti il consiglio non ne richieda la lettura.
1. Sull'approvazione del verbale il Consiglio non può aprire la discussione; ogni consigliere, però, ha diritto di fare in merito eventuali precisazioni per puntualizzare meglio chiarire o correggere il pensiero espresso nell'adunanza precedente.

### **Art.44**

#### **Ordine dell'adunanza**

1. Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio può sempre disporre l'inversione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con decisione da prendersi a maggioranza dei presenti.
3. La proposta d'inversione spetta al presidente, a ciascun gruppo ed anche un singolo consigliere.

### **Art.45**

#### **Firma associata**

1. Ogni consigliere può firmare risoluzioni, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri; agli effetti, però, della discussione è considerato come proponente il primo firmatario.
2. Qualora, al momento della discussione, il primo firmatario non sia presente in aula, viene sostituito da altro firmatario.

## **CAPO 4°: DISCIPLINA**

### **Art.46**

#### **Comunicazioni del Presidente e dei capigruppo**

1. Il presidente ed i capigruppo possono fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non potrà avere luogo alcuna discussione né si potrà procedere a deliberazione.
2. Sulle comunicazioni del Presidente e dei capigruppo possono essere presentate mozioni, che verranno iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

### **Art.47**

#### **Commemorazioni iniziali**

1. A ciascun consigliere può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale.
2. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di dieci minuti.

### **Art.48**

#### **Prerogative del Presidente**

1. Il presidente dell'assemblea dirige la discussione, concede la parola ai consiglieri che la richiedano e dispone votazioni.
2. I poteri necessari per garantire l'ordine del Consiglio nell'aula spettano al consiglio e sono esercitati in suo nome dal presidente.
3. Per la polizia della parte dell'aula riservata al pubblico i poteri spettano al presidente, che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza di agenti della polizia municipale.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art.49**

#### **Richiamo**

1. Il presidente deve richiamare gli oratori che trascendono nel discutere ed i consiglieri che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.

**Art.50**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi, bastoni nonché megafoni, manifesti, cartelloni, striscioni e simili; il pubblico dovrà rimanere in silenzio.
2. Nessuna persona estranea potrà avere accesso nella parte riservata al Consiglio, tranne il Segretario del comune, i funzionari governativi che ne abbiano diritto a norma di legge, i responsabili degli uffici, gli impiegati e salariati del comune incaricati di speciali mansioni e le altre persone eventualmente invitate, gli addetti stampa.
3. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine; ove il pubblico non si attenga alle disposizioni impartite o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.
4. In caso di protrate intemperanze del pubblico o, addirittura, di tumulto, il presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa e può anche richiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere chi è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico dei responsabili.

**Art.51**  
**Svolgimento di sedute segrete**

1. Alle sedute segrete, oltre ai consiglieri, deve assistere solo il segretario; qualora questi sia assente od impedito, le funzioni vengono svolte dal consigliere designato seduta stante dal presidente.

**Art.52**  
**Inizio della seduta**

1. Dopo le formalità di cui al precedente articolo 44, il presidente procede a fare al consiglio eventuali comunicazioni, che non possono superare complessivamente la durata di quindici minuti e successivamente pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

**Art.53**  
**Rinvio della trattazione**

1. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno, senza altro avviso ai presenti, bastando

che il Presidente avverta i consiglieri assenti che la continuazione della discussione è rinviata ad altro giorno.

#### **Art.54**

### **Comportamento dei consiglieri**

1. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione; in caso contrario, il Presidente può invitare il consigliere a mantenersi in argomento.
2. Ove questi persista nel divagare può invitarlo a concludere: persistendo l'inconcludenza dell'intervento, il presidente gli toglie la parola.
3. Sono vietate le discussioni fra consiglieri.
4. Nessuno può interloquire quando gli altri hanno la parola.

#### **Art.55**

### **Interventi**

1. Sui vari argomenti, il presidente, dopo aver dato la parola al relatore, la concede a quei consiglieri che abbiano fatto richiesta.
2. Gli interventi dei consiglieri non possono durare più di dieci minuti.
3. Il Consiglio può, con votazione presa a maggioranza dei presenti, stabilire, per determinati argomenti, interventi di durata superiore a quella di cui al precedente comma 2.

#### **Art.56**

### **Deroghe alle procedure previste dal regolamento**

1. per le particolari, rilevanti e complesse questioni di cui all'art.24 - comma 2 -c poste all'ordine del giorno, è ammesso derogare dalle norme contenute nei precedenti articoli per quanto attiene ai limiti di durata degli interventi, nonché per l'ammissibilità di ulteriori repliche dei consiglieri.

#### **Art.57**

### **Fatto personale**

1. Nessun consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento.
2. E' permesso soltanto un ulteriore intervento quando un consigliere sia attaccato sulla propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
3. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in cosa consista il fatto personale.

**Art.58**  
**Mozione d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo alle norme di legge o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale si intenda procedere alla votazione.
2. Chi chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza.
3. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente
4. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al consiglio, previa breve discussione con due interventi, uno a favore ed uno contro.
5. Il consiglio decide con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Art.59**  
**Divieto di rinvio**

1. Nessun discorso può essere rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
2. Il relatore apre la discussione ed ha diritto di concludere; il presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

**Art.60**  
**Emendamenti**

1. Chi intende presentare emendamenti deve depositarli ai sensi del precedente art.37; gli emendamenti marginali o comunque non sostanziali devono essere fatti pervenire per iscritto al presidente, tranne quelli di particolare brevità e di poca importanza, che possono essere presentati anche a voce.
2. Gli emendamenti non possono venir discussi se, incidendo rilevatamente sulla proposta di deliberazione, non siano accompagnati da pareri di regolarità e di legittimità che ne tengano nel debito conto.
3. Quando un argomento sia stato previamente deferito all'esame di una commissione consiliare, anche gli emendamenti, devono essere sottoposti al vaglio della stessa Commissione, a condizione che il tempo a disposizione lo consenta.

**Art.61**  
**Ordine del giorno (risoluzione)**

1. E' ordine del giorno o risoluzione l'invito o la raccomandazione concernente gli aspetti operativi o la fase esecutiva dell'argomento in discussione.
2. Ogni consigliere ha diritto di presentare una risoluzione; essa deve essere scritta e va consegnata al Presidente, che ne dispone l'immediato esame da parte del Consiglio contestualmente alla discussione sull'argomento cui si riferisce.
3. Se le risoluzioni sono più di una, la precedenza nella discussione è determinata dal momento della presentazione della risoluzione stessa.

**Art.62**  
**Discussione generale e particolare**

1. La discussione di carattere generale – quando ne ricorra il caso – precede sempre quella di carattere particolare sui singoli articoli; si procede alla discussione di questi ultimi se nessun consigliere abbia chiesto di parlare sulla parte generale.
2. Le discussioni sulle questioni procedurali ed incidentali nonché sulle eventuali richieste di sospensiva o di rinvio debbono essere circoscritte e limitate a due interventi, uno a favore ed uno contro.

**Art.63**  
**Chiusura della discussione**

1. Ogni consigliere può proporre che la discussione sia dichiarata chiusa, ma ciò può essere accolto soltanto se sia stato esaurito il numero dei consiglieri iscritti a parlare.
2. Il Presidente dichiara chiusa la discussione qualora la relativa proposta abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. Il presidente ha sempre la facoltà di dichiarare chiusa la discussione, quando non sia stata chiesta da alcuno la parola subito dopo la relazione.

**Art.64**  
**Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione, e comunque prima che si dia avvio alla votazione, ogni gruppo può dichiarare il proprio voto attraverso l'intervento del capogruppo o di altro consigliere.
2. Ogni dichiarazione di voto non può durare più di cinque minuti.

3. Ha diritto di dichiarare il proprio voto quel consigliere che intenda discostarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza.
4. Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.

### **Art.65**

#### **Astensione**

1. Il consigliere che intenda astenersi dalla votazione deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.
2. Il consigliere astenuto, il cui nome dev'essere annotato dal segretario nel verbale, non si computa tra i votanti, ma soltanto nel numero dei presenti che rende valida la seduta.

### **Art.66**

#### **Verifica del numero legale**

1. Il Presidente, in ogni momento della seduta, per propria iniziativa ovvero a richiesta anche di un solo consigliere, può verificare se permanga il numero legale.
2. Tale accertamento è compiuto con la conta dei presenti; se il numero riscontrato è inferiore a quello necessario, il Presidente – prima di dichiarare sciolta la seduta per sopravvenuta diserzione – è tenuto a sospendere la seduta per non più di dieci minuti ed a procedere ad un nuovo appello nominale con le stesse modalità dettate dal precedente articolo 42.

## **CAPO 5°: VOTAZIONE**

### **ART.67**

#### **Ordine e sistema di votazione**

1. L'ordine delle votazioni spetta al presidente: vengono prima decise le mozioni d'ordine, indi le questioni procedurali ed incidentali, poi le eventuali richieste di sospensiva o di rinvio, quindi le risoluzioni ed infine viene messo ai voti il partito di deliberazione.
2. Le proposte di deliberazione vengono, di norma, messe in votazione nel complesso ossia per l'intero dispositivo; il presidente, peraltro, autonomamente o su richiesta di almeno un gruppo, può disporre la votazione per parti.
3. Se la votazione per parti riguarda un articolato, dopo le singole votazioni dev'essere indetta una votazione complessiva sull'intero testo.

4. Le votazioni avvengono per appello nominale, per alzata di mano, per alzata e seduta e per schede segrete.
5. Quando non sia prescritta la votazione per scheda segreta, il modo di votazione è stabilito dal presidente.
6. Il consiglio, sulla base della richiesta di almeno un gruppo, può stabilire, a maggioranza dei presenti, una votazione con modalità diversa da quella proposta dal presidente.

### **Art.68**

#### **Votazione per schede segrete**

1. Per l'espletamento delle votazioni a scrutinio segreto – da effettuarsi nei soli casi previsti nel successivo comma 3 ovvero quando per legge sia prescritto il voto limitato – il Presidente chiama tre consiglieri per disimpegnare le funzioni di scrutatori, uno dei quali deve appartenere ad un gruppo di minoranza.
2. La scheda nell'urna deve essere depositata personalmente da ogni consigliere
3. Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle riguardanti persone (ovvero il giudizio su di esse) nonché per la nomina di rappresentanti o commissioni.
4. La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle commissioni o di nomine che, per legge, spettano al sindaco.
5. Quando le commissioni comprendono membri effettivi e supplenti, per la loro nomina occorre procedere a distinte votazioni.

### **Art.69**

#### **Votazioni ripetute**

1. Qualora, nelle votazioni riguardanti persone, nessuna abbia riportato la maggioranza dei votanti, si procederà , nella stessa seduta, ad una seconda votazione.

### **Art.70**

#### **Disciplina delle votazioni**

1. Durante le votazioni a nessun consigliere può essere data la facoltà di parlare.
2. Il Consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare se è in corso o l'appello nominale o la conta dei votanti, sempre che il Presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.

**Art.71**  
**Proclamazione del risultato**

1. Il risultato delle votazioni dev'essere proclamato a voce alta dal presidente ed annotato dal segretario.
2. Le schede utilizzate per le votazioni, una volta scrutinate, vengono affidate al segretario, che ne cura personalmente la distruzione.
3. Nei casi di contestazione, le schede, previa redazione di regolare verbale riportante le firme degli scrutatori, vanno conservate in plico sigillato, per essere disponibili per i conseguenti provvedimenti.

**CAPO 6° : INTERROGAZIONI**  
**ED ALTRE ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO**

**Art.72**  
**Potestà dei consiglieri**

1. Ogni consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni e fare domande di attualità ovvero segnalazioni o raccomandazioni su argomenti di competenza del comune.
2. Qualunque altro atto di sindacato ispettivo viene riportato ad uno degli strumenti suindicati.

**Art. 73**  
**Termine massimo per la risposta**

1. Il sindaco o l'assessore da lui delegato devono fornire sempre una risposta entro trenta giorni dalla presentazione.

**Art.74**  
**Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso che il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.
2. L'interrogazione è sempre scritta
3. Le interrogazioni, nell'ordine della data di presentazione, sono poste all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare nel rispetto dell'ordine dettato dal precedente articolo 30.

4. Nella stessa seduta non possono, di norma, essere trattate più di tre interrogazioni presentate dallo stesso consigliere.
5. Quando l'interrogazione viene presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente non può disporre che la stessa sia immediatamente discussa, ma deve consegnarla al segretario, per essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.

### **Art.75**

#### **Risposta orale**

1. Durante la seduta il presidente dà lettura delle interrogazioni e risponde, o fa rispondere dall'assessore del ramo a ciascuna di esse.
2. La risposta su ciascuna interrogazione potrà dare luogo ad una breve replica dell'interrogante, per dichiarare se sia o no soddisfatto e per le quali ragioni. Non è
3. Il tempo concesso all'interrogante per tale dichiarazione non potrà superare la durata di cinque minuti.
4. Si dà corso all'interrogazione anche se l'interrogante non sia presente al momento in cui si dà risposta all'interrogazione.

### **Art.76**

#### **Risposta scritta**

1. Nel presentare l'interrogazione il consigliere dichiara se intende avere risposta per iscritto; in tal caso il Presidente, anche se l'interrogante non sia presente alla seduta, dichiara di aver risposto per iscritto senza dar lettura della risposta e senza che possa tenersi discussione sull'argomento.

### **Art.77**

#### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione per un determinato affare.
2. L'interpellanza è sempre scritta. Se è stata presentata a firma congiunta da più consiglieri, l'illustrazione è fatta dal 1° firmatario.
3. L'interpellanza sarà iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare, secondo la data di presentazione.

4. All'illustrazione della interpellanza risponde il sindaco o un assessore da lui delegato. Chi ha inoltrato l'interpellanza può dichiarare se sia o meno soddisfatto della risposta. Non è ammessa la discussione consiliare.

### **Art.78**

#### **Mozione**

1. Una mozione può essere presentata anche se non preceduta da una interpellanza.
2. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza dopo la data di presentazione
3. Nessun consigliere può svolgere più di due mozioni nella stessa seduta.
4. Alle mozioni possono essere presentati emendamenti; questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione sulla mozione.
5. Le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

### **Art.79**

#### **Abbinamento e limitazioni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere abbinate.
2. Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio allo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Presidente dovrà rinviare le altre interrogazioni ed interpellanze all'adunanza successiva, sempre ch  sia possibile rispettare il termine indicato precedente articolo 73.
3. Quando il numero delle interrogazioni, mozioni ed interpellanze si tale da non consentire l'espletamento nell'arco di un'ora e non sia possibile od opportuno il differimento alla seduta successiva, pu  essere convocata una seduta consiliare per la loro specifica trattazione.

### **Art.80**

#### **Segnalazioni e raccomandazioni**

1. All'inizio di ogni adunanza, subito dopo le comunicazioni del Presidente, possono farsi delle segnalazioni o raccomandazioni al presidente o alla giunta o ai singoli assessori.
2. Il consigliere che segnala o raccomanda non pu  parlare pi  di cinque minuti ne ha diritto di replica

3. Il presidente risponde accettando o non accettando la raccomandazione.
4. In ogni seduta un consigliere non può fare più di una segnalazioni o raccomandazione; nella stessa seduta possono fare segnalazioni o raccomandazioni non più di quattro consiglieri.

## **CAPO 7° : ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE DEI CITTADINI**

### **Art.81 Iniziativa**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio, istanze, petizioni, proposte.

### **Art.82 Istanza**

1. L'istanza consiste nella richiesta dell'emissione di un atto rientrante nella competenza di un organo istituzionale (individuale e collegiale) con esclusione degli atti di carattere normativo.
2. L'istanza è sempre scritta e va presentata al Sindaco; ad essa il Sindaco è tenuto a dare, entro trenta giorni, una risposta indicativa dell'atto emesso ovvero delle ragioni ostantive.

### **Art.83 Petizione**

1. La petizione consiste nella richiesta dell'emissione, da parte di un organo collegiale, di un atto avente contenuto normativo.
2. La petizione è sempre scritta e va presentata al Sindaco, il quale è tenuto a dare, entro trenta giorni, una risposta indicativa dell'atto emesso ovvero delle ragioni ostantive.

### **Art.84 Informazione del Consiglio**

1. Le istanze e le petizioni, anche nell'ipotesi che siano indirizzate al Consiglio, non vengono trattate in seduta.
2. Di tutte le istanze e le petizioni ricevute, il Sindaco informa il consiglio quando fa le comunicazioni di cui al precedente articolo 46.

## **Art.85**

### **Proposta**

1. La proposta consiste nell'istanza ovvero nella petizione accompagnata dallo schema di atto richiesto ovvero dal testo normativo richiesto.
2. La proposta va presentata al Sindaco, il quale – dopo averne fatto accertare dal segretario la completezza – la trasmette agli uffici competenti, che devono esprimere motivato parere entro quindici giorni, dopodichè la questione va rimessa prima alla competente commissione consiliare che giudica dell'ammissibilità e quindi al consiglio, che decide entro sessanta giorni dal ricevimento.

## **CAPO 8°: VERBALIZZAZIONE**

### **Art.86**

#### **Verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal consiglio comunale. La sua redazione viene curata dal Segretario comunale che si avvale degli appositi uffici.
2. Il processo verbale è steso in forma integrale o sintetica e contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta.
3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo; ha altresì diritto di chiedere che nel verbale risultino le proprie dichiarazioni.
4. I processi verbali devono indicare l'ora di inizio della seduta, se questa sia pubblica o segreta, i nomi dei consiglieri presenti, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, i nominativi degli scrutatori.
5. I verbali delle sedute vengono depositati presso la segreteria. Del deposito è dato avviso ai capigruppo. Se entro sette giorni dal loro deposito non vengono formulate osservazioni scritte o proposte di rettifica di errori materiali, i verbali si intendono approvati. In caso contrario le osservazioni vengono sottoposte all'esame del consiglio comunale nella successiva seduta.
6. La proposta di rettifica approvata è riportata, a cura del segretario che sottoscrive, a margine o in calce al verbale.
7. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema simile. I singoli nastri – o supporti – sono custoditi in apposito archivio, con possibilità di accesso da parte dei consiglieri e dei singoli cittadini

interessati. I supporti magnetici vengono conservati per almeno cinque anni e, su indicazione del sindaco, ne viene eventualmente curata una stesura dattiloscritta.

8. Nel verbale di deliberazione, gli interventi vengono richiamati “per relationem”, con riferimento al supporto magnetico ove risultano registrati.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal segretario comunale.

### **Art.87** **Adunanze “aperte”**

1. Quando 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.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti delle regioni, 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, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

## **TITOLO II** **DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

### **Art.88** **Entrata in carica del Sindaco e durata del mandato**

1. Il sindaco entra in carica al momento della proclamazione e può svolgere le proprie funzioni dopo aver prestato giuramento.
2. Egli – se non cessa anticipatamente – rimane in carica sino alla nomina del nuovo Sindaco.

## **Art.89**

### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e proposta nei confronti del Sindaco, deve essere presentata al segretario comunale.
2. Il Sindaco, cui il segretario dà immediato avviso della presentazione della mozione di sfiducia, è tenuto a convocare il Consiglio comunale con le procedure previste per le sedute ordinarie, fissando la data in maniera tale che la mozione venga messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. La mozione va votata per appello nominale e si ritiene approvata se riporta la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

## **Art.90**

### **Dimissioni**

1. Se il Sindaco si dimette, consegna la lettera al segretario, il quale ne dà immediato avviso al vice sindaco ed al consigliere anziano.
2. Permane in capo al sindaco – anche se dimissionario – stante quanto disposto dall'art. 37bis, comma 3, della L.142/90 (come introdotto dall'art.20 della Legge 81/1993) la competenza a convocare il Consiglio.
3. Le dimissioni diventano irrevocabili e producono gli effetti di legge trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

## **Art.91**

### **Sostituzione**

1. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco o, in caso di assenza o di temporaneo impedimento anche del vicesindaco, da altro assessore secondo l'ordine di età, eccezion fatta per le prerogative riguardanti la convocazione e la presidenza del consiglio, che spettano al consigliere anziano.

## **Art.92**

### **Comunicazione dei nomi degli assessori**

1. Il sindaco, nella prima adunanza successiva all'elezione, subito dopo la convalida degli eletti e prima di proporre gli indirizzi generali di governo, comunica al

consiglio i nomi del vice sindaco e degli altri assessori ed i compiti specifici eventualmente a ciascuno assegnati o delegati.

2. Altrettanto si fa, alla prima seduta utile, ogni volta che uno o più assessori abbiano cessato, per qualsiasi ragione, dalla loro carica e siano stati sostituiti.

### **Art.93**

#### **Cessazione del Sindaco e decadenza della Giunta**

1. Quando il Sindaco abbia presentato le dimissioni e queste siano divenute irrevocabili ovvero risulti impedito permanentemente sulla base di un attestazione del prefetto ovvero sia stato rimosso o dichiarato decaduto ovvero sia morto, la cessazione della carica comporta la decadenza della Giunta.
2. La Giunta resta in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.

### **Art.94**

#### **Stato di attuazione del programma amministrativo**

1. Periodicamente e comunque in occasione dell'esame del conto consuntivo, il sindaco sulla base della relazione presentata dalla Giunta nonché dai pareri delle commissioni permanenti investite del compito di cui all'art.31, comma 2, dello Statuto – riferisce al consiglio sullo stato di attuazione del programma amministrativo in base agli indirizzi generali di governo a suo tempo approvati.
2. Sulla relazione del Sindaco si può tenere un dibattito, nel quale i gruppi possono esprimere le valutazioni sugli aspetti esecutivi del programma amministrativo.
3. La discussione è conclusa dal sindaco, senz'alcuna votazione in merito.

## **TITOLO III DELLE NOMINE**

### **Art.95**

#### **Campo d'applicazione**

1. Il presente capo trova applicazione per tutte le nomine attribuite al Consiglio comunale, di rappresentanti del consiglio comunale stesso in enti, consorzi, aziende, società, associazioni ed organismi di natura pubblica o privata, ovvero in commissioni comunali, secondo norme di legge.

2. Sono, pertanto, escluse le nomine per le quali le norme di legge o di statuto o di regolamento ovvero le clausole convenzionali indichino direttamente la persona da eleggere ovvero prevedano la designazione del sindaco o di un assessore ovvero del segretario o di altro dipendente comunale.
3. Sono, inoltre, escluse le nomine di rappresentanti del comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. Sono, altresì, escluse le nomine per le quali la designazione della persona da nominare appartenga ad organismi estranei al consiglio comunale.
5. Le modalità dettate dal presente capo devono essere seguite sia che vengano esercitate competenze proprio del comune sia che si verta in materia delegata dalla Regione Emilia-Romagna.

### **Art.96**

#### **Informazione**

1. Di tutte le cariche da conferire o nomine da effettuare o commissioni da eleggere dev'essere data preventiva notizia ai consiglieri comunali.

### **Art.97**

#### **Candidature**

1. Ogni qualvolta il Consiglio debba procedere ad una nomina rientrante nel campo descritto dal precedente articolo 95, dev'essere presentata da almeno un gruppo una candidatura.

### **Art.98**

#### **Valutazione**

1. Il Consiglio valuta le candidature presentate in relazione ai requisiti particolari eventualmente prescritti da leggi, statuti, regolamenti, convenzioni.
2. Il Consiglio deve, preliminarmente e con particolare cura, verificare che i candidati siano eleggibili alle cariche per cui vengono proposti; deve, inoltre, accertare che non sussistano motivi di incompatibilità con altre cariche rivestite presso altri enti o istituti (pubblici o privati) ovvero con l'esercizio di attività professionale.

**Art.99**  
**Nomina**

1. Nessuna carica può essere conferita ( e nessuna nomina può essere effettuata e nessuna commissione può essere eletta) se non sia stata data preventiva informazione nei modi stabiliti dal precedente articolo 96.

**Art.100**  
**Relazione periodica**

1. Quando al Consiglio viene presentato il rapporto sullo stato di attuazione del programma amministrativo, il Sindaco informa di quanto gli hanno riferito i rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, circa l'attività da loro svolta.

**Art.101**  
**Relazione conclusiva**

1. Alla fine di ogni mandato, chiunque sia stato nominato in altri enti ed istituti, pubblici o privati, in rappresentanza del consiglio comunale, riferisce per iscritto al medesimo circa l'incarico ricevuto.

**TITOLO IV**  
**DEI RAPPORTI CON ALTRI ORGANI ED ENTI**

**CAPO 1°: RAPPORTI CON STRUTTURE AZIENDALI E CONSORTILI**

**ART.102**  
**Rapporti con le Aziende ed Istituzioni**

1. Il Consiglio esercita le funzioni indicate dal precedente articolo 9, comma1, rispetto alle sue Aziende ed Istituzioni mediante
  - a) l'esame periodico, e comunque nella seduta dedicata all'esame dello stato di attuazione del programma previsto, delle diverse situazioni aziendali ed istituzionali;
  - b) l'approvazione degli atti fondamentali;
  - c) la verifica dei risultati gestionali.

### **Art.103**

#### **Rapporti coi Consorzi e con gli Enti convenzionati.**

1. Al Consiglio riferisce periodicamente, e comunque quando vengano esaminate le situazioni delle Aziende ed Istituzioni, il Sindaco o il suo delegato chiamato a far parte dell'Assemblea dei consorzi di cui il comune faccia parte.
2. Quando il comune sia parte per la gestione convenzionata di un servizio o di una funzione, il Sindaco o il suo delegato riferisce periodicamente sull'andamento del servizio o della funzione convenzionata fornendo le informazioni acquisite attraverso le forme e le modalità di consultazione previste nella convenzione.

### **Art.104**

#### **Chiarimenti in via breve ed udienze**

1. Se il Presidente dell'Organo di controllo o il segretario (ovvero il funzionario responsabile del procedimento) chiede in via breve delucidazioni, esse vengono fornite, rispettivamente, dal Sindaco o dal Segretario.
2. Spetta al Sindaco od a chi ne fa le veci in ossequio al precedente articolo 91, chiedere, se del caso, di essere invitato alle sedute dell'Organo di controllo quando si discuta di atti del comune; egli interviene facendosi accompagnare da altri componenti della Giunta o del Consiglio non che dal segretario o da altri dipendenti o da esperti.

### **Art.105**

#### **Relazione al Consiglio**

1. Di ogni provvedimento adottato dall'organo di controllo su deliberazioni consiliari (si tratti di Annullamento o di richiesta di chiarimenti), viene riferito nella prima seduta utile.
2. Le controdeduzioni alle ordinanze interlocutorie sono rese dal consiglio quando esse costituiscono modifiche o integrazione della motivazione ovvero del dispositivo; in caso contrario sono fornite dal sindaco.

### **Art.106**

#### **Controllo eventuale**

1. Il Consiglio può sempre chiedere che una deliberazione della Giunta venga sottoposta a controllo; la deliberazione consiliare non dev'essere specificatamente motivata, ma deve essere adottata entro il termine stabilito dalla legge.

2. Le deliberazioni della Giunta delle quali essa non abbia chiesto il controllo, vengono dal Segretario trasmesse, nel testo integrale ai capigruppo contestualmente alla pubblicazione, se riguardanti
  - a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
  - b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
  - c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
3. La consegna è fatta nel recapito da ciascun capogruppo espressamente segnalato per iscritto.
4. L'eventuale richiesta di sottoposizione al controllo avanzata dalla quinta parte dei consiglieri dev'essere presentata entro il termine di legge al segretario per iscritto, debitamente sottoscritta, e deve indicare i motivi di censura per illegittimità (norme violate, incompetenza, contrasto con atti fondamentali del consiglio).
5. Incombe al Segretario la tempestiva trasmissione dell'atto impugnato e della richiesta dei consiglieri all'Organo di controllo.

## **PARTE TERZA**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art.107**

#### **Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della pubblicazione prescritta dall'art.8 dello Statuto.

#### **Art.108**

#### **Modificazioni successive**

1. Il presente Regolamento non può essere modificato prima di un anno dalla sua entrata in vigore.
2. Le successive modificazioni che si rendessero opportune so approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

**Art.109**  
**Diffusione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento dovrà essere adeguatamente diffuso tra i consiglieri ed il personale di ruolo; inoltre dovrà essere consegnato a chiunque ne faccia richiesta.

**Art.110**  
**Rinvio ed interpretazione**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si dovrà far riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Quando l'interpretazione delle norme regolamentari comporti incertezza nell'applicazione, il Presidente del Consesso decide, sentito, anche seduta stante, il parere della Conferenza dei capigruppo.