

# COMUNE DI SUCCIVO

(Provincia di Caserta)

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERE DI C.C.

N. 2 del 28.01.2002

e modificato con deliberazioni n. 48 del 15.7.2002 e n. 24 del 30.11.2013

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART.1

#### Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dallo statuto 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 scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla conferenza dei Capi gruppo.
3. La conferenza dei capi gruppo esprime un parere che sarà rimesso al Consiglio che deciderà con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **ART.3**

#### **Durata in carica del Consiglio**

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

### **ART.4**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio la conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede ove è tenuta l'adunanza viene esposta la bandiera dello Stato.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART.5**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Presidente del Consiglio presiede il Consiglio Comunale
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal vice-presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

#### **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, controlla e proclama il risultato delle votazioni.
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. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del Capo gruppo e la composizione del gruppo stesso, con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni vien considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali. A parità di preferenze il maggiore di età.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

#### ART.8

##### Conferenza dei Capi gruppo

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nella esecuzione delle funzioni di Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
4. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco. Alla riunione possono partecipare, se richiesti, il Segretario comunale ed i Capi settore.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.
6. La riunione della conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un componente.

#### CAPO IV

##### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### ART.9

##### Costituzione e composizione

1. Al fine di favorire il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio comunale è supportato dalle seguenti commissioni consiliari consultive:  
commissione I - Urbanistica e Lavori Pubblici;  
commissione II - Scuola, cultura e sport - Politiche sociali;  
commissione III - Bilancio e Personale - Trasparenza ed Amministrazione  
commissione IV - Attività Produttive; - Territorio e vivibilità.
2. Ciascuna commissione è composta da 3 componenti Consiglieri Comunali di cui uno in rappresentanza della minoranza.
3. L'elezione avviene nella 1<sup>a</sup> seduta utile successiva a quella della elezione del Presidente del Consiglio. L'elezione avviene a scrutinio segreto con il voto limitato ad uno.
4. Uno stesso consigliere può far parte di più di una commissione.

*( articolo così sostituito a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 15 luglio 2002*

#### ART.10

##### Competenze delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico- amministrativo allo stesso attribuiti.
2. E' obbligatorio sentire il parere delle commissioni sulle materie di propria competenza da discutere in Consiglio Comunale prima di convocare lo stesso Consiglio. Si prescinde dall'obbligo di cui al precedente periodo ove la seduta della commissione consiliare, regolarmente convocata in unica convocazione, sia stata dichiarata deserta. Il pronunciamento, che deve avvenire a maggioranza, della commissione non vincola in alcun modo la successiva attività del Consiglio Comunale; tuttavia nella proposta da sottoporre al Consiglio dovrà essere motivato l'eventuale discostamento da detto pronunciamento. *(comma così sostituito a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30 novembre 2013)*
3. *(comma abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30 novembre 2013)*

4. Le questioni definite dalla commissione devono essere iscritte all'ordine del giorno nella prima seduta utile del Consiglio.

5. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Segretario comunale per l'istruttoria, dell'avvenuta trasmissione deve essere data notizia al Sindaco. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti, 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 al Presidente della commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

#### ART.11

##### Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Presidente del Consiglio non può presiedere le commissioni permanenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio entro venti giorni dalla nomina.

3. La carica di Presidente dura due anni. Alla scadenza si procede ad una nuova elezione. La seduta è convocata dal Presidente del Consiglio.

4. 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 della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

5. Il Presidente della commissione comunica al Presidente del Consiglio e al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, ciascuno per le proprie competenze rendono note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, al Difensore Civico.

6. La commissione consultiva è convocata dal Presidente del Consiglio. La convocazione è disposta 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 **quarantotto ore prima** dell'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. Una copia dell'avviso di convocazione è pubblicato all'Albo Pretorio. *(comma così sostituito a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30 novembre 2013)*

7. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. La comunicazione, con l'indicazione degli argomenti da trattare, è effettuata dal Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale.

#### ART.12

##### Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. 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 possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, senza diritto di voto, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. La documentazione relativa agli affari iscritti all'ordine del giorno è depositata presso il settore competente per materia almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione. Non è necessario presentare alla commissione la bozza della proposta di deliberazione che sarà sottoposta al Consiglio essendo sufficiente che siano depositati documenti, laddove necessari o, in mancanza, una relazione che illustri le ragioni per cui è necessario riunire il consiglio e il tipo di decisione che si sottoporrà allo stesso. Laddove comunque sia sottoposta alla commissione una prima bozza della proposta che, poi si porterà in Consiglio la stessa non è necessario sia già corredata dai pareri richiesti per legge o per regolamento. *(comma così sostituito a seguito di deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30 novembre 2013)*

5. Ogni Consigliere può intervenire alle sedute di commissioni diverse da quella dalla quale è componente con diritto di partecipazione ai lavori ma senza diritto di voto.

6. Due o più commissioni possono essere convocate dal Presidente del Consiglio, in seduta comune, anche su richiesta di una delle commissioni interessate per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse. La seduta comune è presieduta dal Presidente più anziano per età.

#### ART.13

##### Segreteria delle Commissioni

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

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal responsabile dell'area o del servizio competente per materia. In caso di mancanza o impedimento, da un dipendente comunale, nominato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Egli provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. I verbali della commissione che trattano materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

4. Per i lavori delle commissioni si applicano, in quanto compatibili le norme che disciplinano le sedute del Consiglio comunale.

5. Per ogni commissione deve essere istituito un registro contenente l'indicazione degli atti esaminati e i pareri espressi.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART.14**

##### **Commissioni d'inchiesta**

1. Su istanza sottoscritta da almeno 1/3 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, con deliberazioni da adottare a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. La commissione è composta da un rappresentante di ogni gruppo e comunque non può essere inferiore a tre componenti. Riveste la carica di Presidente il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali nelle consultazioni popolari.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente 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 del Sindaco 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, viene effettuata da un dipendente comunale nominato dal Sindaco.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro il termine di 30 giorni.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **ART.15**

##### **Commissioni di studio**

1. Il Consiglio può conferire alle commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi tra le competenze allo stesso attribuiti dalle leggi e dallo Statuto. Il Sindaco nominerà un dipendente comunale, di qualifica non inferiore alla VI, che aiuterà la Commissione Consultiva.

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

## **CAPO VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART.16**

##### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. L'esito della votazione segreta deve risultare da processo verbale che va sottoscritto dal Presidente e dagli Scrutatori e che viene conservato agli atti.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **NORME GENERALI**

###### **ART.17**

###### **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.18**

###### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio relativa deliberazione.

###### **ART.19**

###### **Prima convocazione del Consiglio Comunale**

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il Consiglio comunale tiene la prima adunanza.
2. La convocazione è disposta dal Sindaco neo eletto, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Se il Consiglio comunale non è convocato nei termini sopraindicati o non è notificato l'avviso di convocazione, il Segretario ne informa immediatamente gli organismi preposti, per il controllo sostitutivo.

###### **ART.20**

###### **Giuramento e convalida dei Consiglieri eletti**

1. Il Presidente provvisorio, appena assunta la presidenza del Consiglio comunale, presta giuramento nei modi e con le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto vigente.
2. alla prima adunanza il Consiglio Comunale procede ad 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, procedendo alla loro immediata surrogazione. Successivamente procede alla elezione del Presidente del Consiglio, che assume la Presidenza.
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 o di incompatibilità previste dalla legge.

###### **ART.21**

###### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere possono essere rassegnate anche verbalmente nel corso di seduta consiliare. Le dimissioni se prodotte in aula non producono effetti nei confronti del Consiglio il quale continuerà ad operare legittimamente. Tranne nel caso in cui la cessazione immediata dalla carica non concreti la mancanza del numero legale.

4. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
5. Nel caso di dimissioni presentate non in seduta la surroga del Consigliere dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

## **ART.22**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Quando successivamente alla elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta.
2. Il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o di incompatibilità, invita il Consigliere a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, la opzione per la carica che intende conservare.
4. Qualora il Consigliere non vi provveda entro i successivi dieci giorni il Consiglio lo dichiara decaduto. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio.
5. La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del Consiglio e notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.
6. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate di ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.
7. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge
8. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990 n.55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che comunica una misura di prevenzione.
9. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi sette e otto, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
10. Decade dalla carica di Consigliere chi non partecipa a tre consecutive non giustificate adunanze consiliari . La decadenza viene dichiarata dal Consiglio sentiti gli interessati con un preavviso di dieci giorni.
11. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART.23**

### **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.15 della legge 19 marzo 1990, n.55. e succ. mod.
2. Il Presidente del Consiglio, 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.

## **CAPO III**

### **DIRITTI**

## **ART.24**

### **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.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio 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 Presidente del Consiglio comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Presidente del Consiglio, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere rappresentate, in iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio 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 dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata ad adunanza successiva.

## **ART.25**

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni in 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 domanda, rivolta per iscritto al Sindaco, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se un fatto sia vero, se una informazione sia esatta o per conoscere quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare su un determinato oggetto.

Alle interrogazioni il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, risponde verbalmente, salvo che l'interrogante non richieda risposta scritta, nella prima successiva seduta consiliare, sempre che l'interrogazione sia pervenuta 10 giorni prima del suo svolgimento. Alle risposte l'interrogante può replicare per dichiarare, in non più di cinque minuti, se sia soddisfatto o meno. Le interrogazioni sono scritte all'ordine del giorno del Consiglio. Per essere trattate è sufficiente l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica e nel verbale sarà riportato in modo succinto il contenuto dell'interrogazione, della risposta e della replica. La risposta scritta deve essere inoltrata all'interrogante nel termine di dieci giorni dalla ricezione dell'interrogazione al protocollo.

3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

4. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

5. 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 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.

6. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

## **ART.26**

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

1. Il Presidente del Consiglio comunale è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando con domanda motivata lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, o su richiesta del Sindaco 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, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma dovrà essere reiterato l'invito ed in caso di ulteriore inerzia si potrà chiedere agli organismi preposti la nomina di un Commissario ad acta per la convocazione del Consiglio.

## **ART.27**

### **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.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente a secondo dei casi le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale od ai Dipendenti responsabili preposti ai singoli settori, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco comunicherà a tutti i Consiglieri, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale essi potranno ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati per legge.

#### **ART.28**

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

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, delle determinazioni dei responsabili del servizio, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale, o presso i capi settore a secondo della natura del documento di cui si richiede la copia. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, o atti pregressi rispetto all'anno in corso, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, e comunque non oltre giorno 20.

4. Il Segretario comunale o i responsabili delle aree o dei servizi qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano 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, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria.

6. Non saranno prese in considerazione le richieste generiche che non permettono la individuazione del provvedimento o le richieste generalizzate relative ad intere pratiche o a categorie di provvedimenti.

#### **CAPO IV**

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

#### **ART.29**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

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. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.

#### **ART.30**

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

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

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

#### **ART.31**

##### **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 fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni 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.32**

### **Astensione obbligatoria**

I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero aspetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza o prestazioni.

2. Lo stesso divieto vale per la partecipazione alle dichiarazioni riguardanti liti o interessi di parenti od affini fino al secondo grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri che si trovino nei casi di cui ai commi precedenti ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **ART.33**

### **Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

## **CAPO V**

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

## **ART.34**

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

1. I Consiglieri comunali non possono essere nominati dal Sindaco o eletti dal Consiglio comunale per incarichi in altri enti, anche se in rappresentanza del proprio comune, né essere nominati od eletti come componenti di organi consultivi del Comune, ad esclusione delle commissioni di cui all'art.9.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

## **ART.35**

### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Sindaco.
3. La prima convocazione del C.C. a seguito di elezioni è disposta dal Sindaco neo eletto. Qualora questi non vi provveda sarà il Consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali competente a provvedervi. In carenza di disposizioni della convocazione il Segretario comunale è tenuto a darne tempestiva comunicazione agli organismi competenti per il controllo sostitutivo.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il componente più anziano per preferenze individuali.

## **ART.36**

### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta per domanda motivata di un quinto dei Consiglieri in carica o su richiesta del Sindaco. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro 20 giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.
9. Nell'avviso deve essere indicata anche il giorno e l'ora della seduta di prosecuzione nel caso che venga meno il numero legale.

#### **ART.37**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio 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. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.10, quinto comma, 24 e 25.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. 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.47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **ART.38**

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale la seconda copia dell'avviso di convocazione munito della relata di notifica. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **ART.39**

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. L'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione si 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 d'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 successivo od

anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. La notizia del rinvio viene comunicato 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.40**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti a l'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito al Sindaco il quale provvederà ad informare i componenti della Giunta:
  - al Revisore dei conti;
  - ~~- al Difensore Civico;~~ *(riferimento eliminato attraverso la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 30 novembre 2013)*
  - ai responsabili delle aree o dei servizi
4. Il Presidente può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

#### **CAPO II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART.41**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno due giorni prima la seduta. 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. Di tali atti , ad eccezione di quelli che per la loro natura risultano complessi da copiare, vengono predisposte copie per i capigruppo consiliari da ritirare presso la segreteria comunale.
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 legge e, ove occorra, dell'attestazione circa la copertura finanziaria, 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.

#### **ART.42**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Presidente ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.
3. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
4. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venir meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno.
5. 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, ai fini della annotazione a verbale.

#### **ART.43**

##### **Seduta di prosecuzione**

1. Nella seduta di prosecuzione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento dei due quinti dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti si computano per unità.
2. Le deliberazioni sono adottate con il voto della maggioranza assoluta dei presenti salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale.

3. Nella seduta di prosecuzione non è consentita la applicazione della disposizione di cui al 3° comma dell'articolo precedente.

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

#### **ART.44**

##### **Partecipazione del Sindaco e dei componenti della Giunta**

1. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.(Assessore non Consigliere )

2. I componenti della Giunta possono intervenire senza diritto di voto. (Assessore non Consigliere )

3. La partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale da parte dei componenti della Giunta (Assessore non Consigliere ) non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **CAPO III**

##### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART.45**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.47.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART.46**

##### **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 Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

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

5. Anche durante dette adunanze il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alla riunione. I membri della Giunta potranno intervenire parimenti.

#### **ART.47**

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

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio sentita 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. Alla adunanza "aperta" partecipa un Funzionario comunale, nominato dal Sindaco, il quale farà un resoconto sommario della seduta.

#### **CAPO IV**

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART.48**

#### **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. Il Consigliere richiamato può presentare al Consiglio le sue spiegazioni. Se pretende di respingere il richiamo all'ordine inflittogli dal Presidente del Consiglio, questi invita il Consiglio a decidere, per alzata di mano, senza discussione.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere dalla Sala per tutto il resto della seduta. Il Consiglio decide, per alzata di mano, senza discussione, udite le spiegazioni del Consigliere.
6. Se il Consigliere rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente chiederà l'intervento della forza pubblica.

### **ART.49**

#### **Ordine della discussione**

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

### **ART.50**

#### **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 del 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.
4. 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.
5. 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 Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Presidente del Consiglio d'intesa con la conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze e viene data massima pubblicità.

#### **ART.51**

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

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

#### **CAPO V**

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

#### **ART.52**

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

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nella prima adunanza ordinaria, successiva alla loro presentazione nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

## **ART.53**

### **Illustrazione e votazione degli ordini del giorno**

1. Durante la seduta, o prima che inizi, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno, anche su argomenti non in discussione.
2. Non possono proporsi ordini del giorno contrastanti con deliberazioni precedentemente adottate dal Consiglio comunale sull'argomento in discussione.
3. Il Presidente del Consiglio può dichiarare di accettare l'ordine del giorno come raccomandazione ma, se il proponente insiste si procede in conformità ai commi successivi.
4. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di cinque minuti.
5. Ciascun Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato può intervenire, una sola volta, per non più di cinque minuti. Possono altresì intervenire il Sindaco o l'Assessore delegato per materia nonché il Presidente del Consiglio per non più di cinque minuti. Il Presidente dopo che hanno parlato tutti coloro che ne avevano diritto dichiara chiusa la discussione e passa alla votazione.
6. L'ordine del giorno può essere ritirato prima della votazione ed è emendabile. In tal caso si applicano le norme di cui all'art.69.

## **ART.54**

### **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 su proposta 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 e nei modi palesi, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART.55**

### **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 per due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della 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.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal 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.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

## **ART.56**

### **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.57**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diversi 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 entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **ART.58**

#### **Termine dell'adunanza**

1. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni il Consiglio comunale ad inizio di seduta, su proposta del Presidente, con votazione palese, a maggioranza dei presenti, deve stabilire l'ora entro cui si devono concludere i lavori.

### **CAPO VI**

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

#### **PROCESSI VERBALI**

### **ART.59**

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

1. Il Segretario 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. 24.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

### **ART.60**

#### **Il verbale delle deliberazioni - Redazione e firma**

1. Ogni deliberazione assunta dal Consiglio comunale deve riportare:
  - a) i dati necessari per individuare i presenti;
  - b) il resoconto sommario della discussione;
  - c) in modo analitico i contenuti delle decisioni assunte;
  - d) i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario.
2. Quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al tavolo della presidenza prima della sua lettura in consiglio.

3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbano 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 iscritti a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Ogni verbale sarà sottoscritto dal Presidente, dal Componente anziano fra i presenti e dal Segretario.
6. Le copie dei verbali saranno dichiarate conformi con attestazione del Segretario comunale.
7. Il contenuto delle decisioni, come indicato al primo comma, assunte in un'unica seduta dell'organo amministrativo, non deve essere redatto su un unico verbale, ma deve essere redatto nella forma di ogni singolo atto per ciascuna decisione.
8. Ad ogni verbale sarà attribuita una numerazione progressiva per ogni singolo anno ed i loro originali dovranno, al termine di ogni esercizio, essere rilegati.
9. Il verbale della adunanza sarà costituito dalla somma dei verbali redatti per ciascuna decisione.
10. Per l'adunanza in cui non viene adottata alcuna decisione, sarà redatto un vero e proprio verbale di adunanza.

## **ART.61**

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

1. I verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri tre giorni primi dell'adunanza.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati 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 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 rettifiche sono state approvate.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni dei verbali appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI CAPO I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

## **ART.62**

### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi 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, sia dallo statuto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio.
4. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali d allo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## **ART.63**

### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dai Presidenti delle commissioni consiliari preposte alla materia oggetto del conflitto, dal Segretario Comunale e dal Capo del settore competente per materia. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alla norme della legge n.48/91, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene comunicata al Consiglio comunale ed alla Giunta.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART.64**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art.24 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

#### **ART.65**

##### **Approvazione**

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.

#### **ART.66**

##### **Atti di ritiro**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi della autotutela, ha il potere discrezionale di porre in essere provvedimenti al fine di eliminare un provvedimento precedentemente adottato e conseguentemente far venir meno anche i rapporti giuridici instaurati.

2. Si ha revoca quando viene ritirato un provvedimento giudicato inopportuno per una diversa valutazione delle esigenze d'interesse pubblico in relazione alle circostanze di fatto esistenti al momento in cui l'atto venne emanato.

3. Si ha abrogazione quando viene ritirato un provvedimento originariamente opportuno il quale per mutate o sopravvenute circostanze di fatto non risponde più all'interesse pubblico.

4. Si ha pronuncia di decadenza quando vengono meno i requisiti d'idoneità dei destinatari o quando questi si rendano inadempienti o particolari obblighi o ad oneri.

5. La revoca, la abrogazione e la pronuncia di decadenza hanno efficacia.

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **ART.67**

##### **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
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a 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 render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

## **ART.68**

### **Gli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo proposto da porre in votazione.
2. I subemendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. I subemendamenti devono essere presentati prima che si chiuda la discussione generale.
4. I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione degli emendamenti. Sia degli emendamenti che dei subemendamenti, il Presidente dà notizia all'assemblea dopo che sono stati presentati alla Presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti.
5. La discussione sugli emendamenti e sui subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale e ciascun Consigliere può intervenire per non più di 5 minuti e per una sola volta. Analogamente è riservato all'eventuale intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.
6. Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione prima i subemendamenti e poi gli emendamenti ai quali i subemendamenti si riferiscono;
7. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati il testo del documento si pone in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e subemendamenti. I subemendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
8. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi e quelli che contrastano con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
9. Nel caso in cui il proponente ritira l'emendamento si procede ugualmente alla votazione se altro Consigliere lo fa proprio.
10. Se il Consigliere che ha proposto l'emendamento è assente dall'aula al momento della votazione l'emendamento è dichiarato decaduto salvo che altro Consigliere non lo faccia proprio.
11. In ogni caso gli emendamenti e i subemendamenti che comportano spese debbono indicare i mezzi per farvi fronte precisando le disponibilità dei capitoli su cui essi graveranno. La disponibilità del capitolo dovrà essere attestata, in calce all'emendamento, dal responsabile del servizio finanziario.

## **ART.69**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli Scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. Non è consentito l'ingresso in aula di Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce; Per la controprova non è consentito l'appello nominale.

#### **ART.70**

##### **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 "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello seguendo l'ordine di elezione dei Consiglieri, al quale i Consiglieri rispondono con un "si" o un "no" ovvero con la parola "astenuto".
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART.71**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede segrete.
2. Si procede per schede segrete quando la deliberazione riguarda persone, e negli altri casi previsti dalla legge o dallo statuto.
3. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dal Presidente e da uno Scrutatore. Le schede votate vengono depositate da ciascun Consigliere, dopo il voto, in apposita urna. Il Segretario prende nota dei votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione gli Scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunicano per iscritto l'esito della votazione al Presidente il quale proclama l'esito del risultato. Le schede contestate ed annullate sono vidimate dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori e sono conservate agli atti del Comune. Le altre schede, dopo la proclamazione del risultato vengono distrutte.

#### **ART.72**

##### **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 assoluta dei presenti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Essa potrà essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco, della Giunta o di 1/5 dei Consiglieri in carica.
3. 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".
4. 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.73**

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

1. Nel caso di evidente pericolo o di danno nel ritardo della relativa esecuzione le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate urgenti ed immediatamente esecutive.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **PARTE V**

##### **Mozione di sfiducia**

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario

## **PARTE VI**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE**

#### **CAPO I**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

###### **PROMOZIONE - RAPPORTI**

###### **ART.75**

###### **Istanze, petizioni e proposte dei**

###### **cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio comunale promuove, in conformità allo statuto, la partecipazione dei cittadini alla Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito regolamento comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate dai cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che lo riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnati al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro 60 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 invitato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle associazioni alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio comunale, è ordinato secondo quanto stabilito dal regolamento per la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.

#### **CAPO II**

##### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

###### **ART.76**

###### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi od altri argomenti relativi alla 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 dallo statuto e dal regolamento speciale sopra richiamato.
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.
4. Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

## **PARTE VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

###### **ART.77**

###### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, divenuta esecutiva la delibera con la quale è stato approvato, entrerà in vigore, dopo la pubblicazione all'Albo pretorio comunale per 15 gg.
2. Esso sarà inserito nella raccolta dei regolamenti presso la segreteria comunale a disposizione del pubblico.

###### **ART.78**

## **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri comunali in carica al Sindaco, al Revisore dei conti, al Difensore civico, ai Capi settore del Comune.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

### **Il Sindaco**

*Salvatore Tessitore*

### **Il Segretario Comunale**

*Dott.ssa M.Della Ventura*

## **INDICE**

### **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI - CAPO I**

art.1 - regolamento finalità

art.2 - interpretazione del regolamento

art.3 - durata in carica del consiglio

art.4 - la sede delle adunanze

#### **IL PRESIDENTE - CAPO II**

art.5 - presidenza delle adunanze

art.6 - compiti e poteri del presidente

#### **I GRUPPI CONSILIARI - CAPO III**

art.7 - costituzione

art.8 - conferenza dei capi gruppo

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI - CAPO IV**

art.9 - costituzione e composizione

art.10 - competenza delle commissioni

art.11 - presidenza e convocazione delle commissioni

art.12 - funzionamento delle commissioni

art.13 - segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

#### **COMMISSIONI SPECIALI - CAPO V**

art.14 - commissioni d'inchiesta

art.15 - commissioni di studio

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI - CAPO VI**

art.16 - designazione e funzioni

### **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **NORME GENERALI - CAPO I**

art.17 - riserva di legge

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO - CAPO II**

art.18 - entrata in carica

art.19 - prima convocazione del consiglio comunale

art.20 - giuramento e convalida dei consiglieri eletti

art.21 - dimissioni

art.22 - decadenza e rimozione della carica

art.23 - sospensioni delle funzioni

#### **DIRITTI - CAPO III**

art.24 - diritto d'iniziativa

art.25 - diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

art.26 - richiesta di convocazione del consiglio

art.27 - diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

art.28 - diritto al rilascio di copie di atti e documenti

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO - CAPO IV**

art.29 - diritto di esercizio del mandato elettivo

art.30 - divieto di mandato imperativo

art.31 - partecipazione alle adunanze

art.32 - astensione obbligatoria

art.33 - responsabilità personale - esonero

#### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI - CAPO V**

art.34 - nomine e designazioni di consiglieri comunali

### **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CONVOCAZIONE - CAPO I**

art.35 - competenza

art.36 - avviso di convocazione

art.37 - ordine del giorno

art.38 - avviso di convocazione - consegna - modalità

art.39 - avviso di convocazione - consegna - termini

art.40 - ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE - CAPO II**

art.41 - deposito degli atti

art.42 - adunanze di prima convocazione

art.43 - seduta di prosecuzione

art.44 - partecipazione del sindaco e dei componenti della giunta

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

art.45 - adunanze pubbliche

art.46 - adunanze segrete

art.47 - adunanze "aperte"

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE - CAPO III**

art.48 - comportamento dei consiglieri

art.49 - ordine della discussione

art.50 - comportamento del pubblico

art.51 - ammissione di funzionari e consulenti in aula

## **ORDINE DEI LAVORI - CAPO V**

art.52 - comunicazioni - interrogazioni

art.53 - illustrazione e votazione degli ordini del giorno

art.54 - ordine di trattazione degli argomenti

art.55 - discussione - norme generali

art.56 - questione pregiudiziale e sospensiva

art.57 - fatto personale

art.58 - termine dell'adunanza

## **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE - CAPOVI**

art.59 - la partecipazione del segretario all'adunanza

art.60 - il verbale delle deliberazioni - relazione - firma

art.61 - verbale - deposito - rettifiche - approvazione

## **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO - CAPO I**

art.62 - la competenza esclusiva

art.63 - conflitti di attribuzione

### **LE DELIBERAZIONI - CAPO II**

art.64 - forma e contenuti

art.65 - approvazione

art.66 - atti di ritiro

### **LE VOTAZIONI - CAPO III**

art.67 - modalità generali

art.68 - gli emendamenti

art.69 - votazioni in forma palese

art.70 - votazioni per appello nominale

art.71 - votazioni segrete

art.72 - esito delle votazioni

art.73 - deliberazioni immediatamente eseguibili

## **PARTE V**

art.74 - mozione di sfiducia

## **PARTE VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - PROMOZIONE - RAPPORTI - CAPO I**

art.75 - istanze, petizioni e proposte dei cittadini

e delle loro associazioni

art.76 - il referendum consultivo

## **PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI**

art.77 - entrata in vigore

art.78 - diffusione