

**REGOLAMENTO**  
**PER IL**  
**FUNZIONAMENTO**  
**DEGLI**  
**ORGANI COLLEGIALI COMUNALI**

Approvato con delibera C.C. n. 43 del 03.10.91  
Modificato con delibera C.C. n. 48 del 14.10.94  
Modificato con delibere C.C. n. 34 e n. 35 del 30.06.98  
Modificato con delibera C.C. n. 7 del 04.02.2013  
Modificato con delibera C.C. n. 19 del 28.07.2021

# TITOLO I

## Il Consiglio Comunale

### **CAPO I - Disposizioni preliminari**

- art. 1 Funzioni e poteri
- art. 2 Entrata in carica dei consiglieri
- art. 3 Prima adunata
- art. 4 Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale

### **CAPO II - Organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale**

- art. 5 Sede riunioni consiliari
- art. 5-bis Sedute di Giunta e Consiglio in “*videoconferenza*”
- art. 6 Sessioni
- art. 7 Convocazione deposito atti
- art. 8 Sedute di prima e seconda convocazione
- art. 9 Presidenza e adempimenti preliminari delle sedute consiliari
- art.10 Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari
- art.11 Svolgimento e discussione dell’ordine del giorno
- art.12 Questioni pregiudiziali e sospensive
- art.13 Fatto personale
- art.14 Dichiarazioni di voto
- art.15 Verifica numero legale
- art.16 Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni
- art.17 Verbalizzazione seduta
- art.18 Ordine durante le sedute

### **CAPO III - Prerogative e diritti dei consiglieri**

- art.19 Diritto all’informazione dei Consiglieri
- art.20 Interrogazioni
- art.20bis Interrogazioni con risposta immediata
- art.21 Interpellanze
- art.22 Mozioni
- art.22bis Emendamenti
- art.22ter Ordini del giorno

### **CAPO IV - Gruppi Consiliari**

- art.23 Gruppi Consiliari
- art.23bis Conferenza dei Capigruppo Consiliari

**CAPO V - Commissioni Consiliari permanenti**

art.24 Commissioni Consiliari permanenti

art.25 Composizione, insediamento e funzionamento Commissioni

**TITOLO II**

**La Giunta Comunale**

**CAPO I - Disposizioni preliminari**

art.26 Funzioni e poteri

art.27 Incompatibilità e ineleggibilità

art.28 Durata in carica della Giunta - Dimissioni e surrogazioni

art.29 Eliminato

art.30 Revoca del Sindaco, della Giunta e degli Assessori

art.31 Eliminato

art.32 Eliminato

**CAPO II - Organizzazione e funzionamento della Giunta Comunale**

art.33 Attività della Giunta

art.34 Funzionamento ed organizzazione della Giunta

art.35 Adunanze, convocazioni e deliberazioni

**TITOLO III**

art.36 Disposizioni finali. Entrata in vigore.

## **TITOLO I**

### **Il Consiglio Comunale**

#### **Capo I - Disposizioni preliminari**

##### **Art. 1 Funzioni e poteri**

**1.** Il Consiglio Comunale ai sensi dell'art. **35** dello Statuto rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune di Dovera e ne controlla l'attuazione.

Adempie inoltre alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

**2.** L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegato.

##### **Art. 2 Entrata in carica dei consiglieri**

**1.** I Consiglieri comunali entrano in carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

**2.** Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

##### **Art. 3 Prima adunanza**

**1.** Nella prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale si procede alla convalida degli eletti, alle eventuali surroghe e all'approvazione del documento di indirizzi generali di governo su proposta del Sindaco formulata unitamente alla comunicazione da parte dello stesso dei componenti della Giunta e del Vicesindaco.

**2.** La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione ai sensi dell'art. 22 dello Statuto e il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

**3.** La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal sindaco.

**4.** La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.

5. Per la validità delle sedute e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 8 e 16 del presente regolamento.

6. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

#### **Art. 4**

##### **Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere Comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla Legge.

3. (eliminato)

4. (eliminato)

5. (eliminato)

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate direttamente al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari

## **Capo II - Organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **Art. 5**

##### **Sede riunioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce nella propria sede. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, che deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

#### **Art. 5 bis**

##### **Articolo 5-bis - Sedute di Giunta e Consiglio in "videoconferenza"**

1. *Le sedute della **Giunta Comunale** possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, pure di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e dei suoi eventuali collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale. La seduta in videoconferenza può aver luogo anche senza alcun componente dell'organo collegiale presente presso la sede dell'Amministrazione. **Le sedute del Consiglio Comunale** possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, in aderenza alla disciplina prevista per la Giunta, solo in presenza di circostanze straordinarie da individuarsi da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, se soggetto diverso. Ad ogni modo,*

*costituisce diritto di ogni singolo consigliere chiedere di poter partecipare “da remoto ed in videoconferenza” alla seduta consiliare. In tal caso, il Sindaco garantisce la messa a disposizione di adeguati strumenti audiovisivi che consentano a tali Consiglieri il collegamento virtuale con la sede del Consiglio Comunale, permettendo loro di poter partecipare ed intervenire durante la seduta.*

2. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di *webcam* e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphone, piattaforme *on line*), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.
4. La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:
  - a) Le sedute di Giunta e di Consiglio in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (mail ordinaria o pec) ed in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno e della documentazione correlata ai punti in discussione ed approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente Regolamento.
  - b) Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una *chat* con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
  - c) La seduta di **Giunta** comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra Sindaco, Assessori e Segretario comunale, ed eventuali Dirigenti/Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati, in seduta segreta senza forme di pubblicità (*i partecipanti devono dichiarare di essere i soli presenti alla videoconferenza*).
  - d) La seduta di **Consiglio** comunale in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario comunale, ed eventuali Dirigenti/Posizioni organizzative se necessario, oltre eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico. Per le adunanze consiliari, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in *streaming* e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero svolgersi solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale ed i propri collaboratori e/o il vicario, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni, che rivestono il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.
  - e) Ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Sindaco ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.

- f) La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
- g) Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.
- h) La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto.
- i) La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata dal Sindaco valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento.
- j) Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Sindaco, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio.
- k) Al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Sindaco lo pone in votazione. Al termine della votazione, il Segretario accerta e dichiara l'esito della medesima.
- l) La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Sindaco dell'ora di chiusura.
- m) Successivamente alla seduta, il Segretario Comunale inoltra, via mail, ai componenti del collegio (Giunta o Consiglio), oltre che al personale di Segreteria e ad altri eventuali soggetti interessati, il verbale sintetico della seduta.
- n) In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Sindaco sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale, o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Sindaco può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta.
- o) Sul frontespizio di ogni verbale deliberativo, dovrà essere riportata la seguente dicitura: *"La seduta è stata svolta in videoconferenza in aderenza alle prescrizioni contenute nel Regolamento"*.

## **Art. 6** **Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinaria, straordinaria e d'urgenza.
2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
3. In tutti gli altri casi si riunisce in sessione straordinaria.
4. Per imprevedibili e comprovate necessità la sessione può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.
5. L'ordine del giorno del lavoro del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco.

**Art. 7**  
**Convocazione e deposito atti**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. La convocazione dei Consiglieri, effettuata dal Sindaco, è eseguita con avviso scritto
3. La consegna dell'avviso, che deve indicare il luogo, il giorno e l'ora di apertura della seduta e l'elenco degli oggetti da trattare, può avvenire nei seguenti modi:
  - tramite personale del Comune presso il domicilio a tal fine individuato da ciascun Consigliere
  - mediante trasmissione via fax o a mezzo di posta elettronica certificata al recapito a tal fine indicato dai Consiglieri stessi dandone contestuale segnalazione mediante messaggio inoltrato ad idoneo recapito telefonico eventualmente indicato. Nei casi di cui sopra, la ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata, rispettivamente, da dichiarazione rilasciata dal dipendente comunale ovvero dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax o dall'attestazione di consegna telematica. E' fatta salva la facoltà del Comune, qualora ciò si renda necessario e i termini di convocazione lo consentano, di recapitare gli avvisi di convocazione a mezzo servizio postale.
4. Per le sessioni ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio, in luoghi aperti al pubblico e notificato al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Per le riunioni straordinarie il relativo avviso con allegato ordine del giorno -e nel rispetto delle forme di pubblicità di cui al comma 4 - deve essere notificato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Per le sessioni d'urgenza l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno - nel rispetto delle forme di pubblicità di cui al comma 4 - debbono essere notificati almeno ventiquattro ore prima di quello stabilito per l'adunanza. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Per quanto concerne il computo dei termini, si osservano le disposizioni dell'art. 155 del C.P.C.
8. Nel caso si verifichi la motivata necessità di trattazione di argomenti in aggiunta ad altri già inseriti all'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato, il relativo ordine del giorno aggiuntivo va notificato almeno ventiquattro ore prima di quello stabilito per l'adunanza. Tuttavia possono essere inseriti argomenti che rivestono i caratteri di particolare urgenza in aggiunta all'ordine del giorno in seduta stante, qualora si ottenga il voto unanime di tutti i consiglieri eletti.
9. Il Consiglio Comunale deve essere riunito, ferma restando sempre la esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.
10. Il Consiglio Comunale è convocato dall'Organo regionale di controllo, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 39, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, quando è trascorso infruttuosamente il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione.



**11.** L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno, contestualmente alla notifica ai Consiglieri, deve essere partecipato agli eventuali Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

**12.** Le proposte di deliberazione non possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale se non sono state depositate, almeno ventiquattro ore prima della seduta, unitamente al materiale istruttorio e ai documenti necessari al suo esame, presso la Segreteria del Comune.

**13.** Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio Comunale può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

## **Art. 8**

### **Sedute di prima e seconda convocazione**

**1.** Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

**2.** Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità della adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri.

**3.** E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare seduta di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta.

**4.** L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 7.

**5.** Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

**6.** Non concorrono a determinare la validità delle adunanze:

- a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi quando si delibera su questioni nelle quali essi od anche i parenti o gli affini sino al quarto grado abbiano interesse;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

**7.** Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio. Di esso è dato formale avviso ai soli Consiglieri ed Assessori non Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 7.

## **Art. 9**

### **Presidenza e adempimenti preliminari delle sedute consiliari**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale. In caso di assenza o obbligo di astensione viene sostituito dal Vice Sindaco. In caso di assenza di quest'ultimo la Presidenza dell'Assemblea sarà assunta dall'Assessore più anziano di età e via via in ordine decrescente d'età tra i componenti, con qualifica di Consigliere, della Giunta.
2. Il Presidente, in apertura di seduta, comunica all'Assemblea tutto ciò che ritenga utile e necessario o che in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'amministrazione.
3. Il Presidente comunica poi l'avvenuto deposito agli atti della seduta dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni. Dopo di che i verbali sono posti in votazione dell'Assemblea per scrutinio palese.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure per fatti personali.
5. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, in apertura di seduta debbono previamente informare il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

#### **Art. 10**

#### **Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali e/o morali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulle capacità professionali e sulle condizioni di salute di persone, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente il Consiglio o di un Assessore.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al precedente comma 2, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e agli Assessori, il Segretario comunale vincolato dal segreto d'ufficio. In caso di sedute segrete la registrazione audio non viene effettuata.
6. Durante lo svolgimento delle sedute consiliari possono essere effettuate riprese o registrazioni audiovisive dei lavori del Consiglio Comunale previa autorizzazione del Presidente che può determinarne modalità e limiti. Tali riprese o registrazioni devono di norma essere di breve durata e devono essere effettuate senza disturbo allo svolgimento dei lavori

**Art. 11**  
**Svolgimento e discussione dell'ordine del giorno**

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'Assemblea dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere preposto alla materia trattata.
2. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
3. Gli appartenenti all'Assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti il Bilancio di previsione e il conto consuntivo, gli indirizzi generali di governo e la mozione di sfiducia per il Sindaco e la Giunta comunale;
  - b) i dieci minuti negli altri casi.
5. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
7. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il testo va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
9. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
10. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.

**Art. 12**  
**Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
2. Le questioni di cui al comma 1 sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. Questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza. Dopo il proponente sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore e uno contro.

3. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza stessa.

4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti.

6. Ove il Consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art. 13**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta od anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.

3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

### **Art. 14**

#### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Art. 15**

#### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.

2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, deve sciogliere la seduta.

## **Art. 16**

### **Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni**

- 1.** I Consiglieri votano o per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente.
- 2.** Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
- 3.** Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
- 4.** Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
- 5.** terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori da lui designati in apertura di seduta, di cui uno in rappresentanza della minoranza se presente, ne riconosce e proclama l'esito.
- 6.** Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
- 7.** Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.
- 8.** Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.

## **Art. 17**

### **Verbalizzazione seduta**

- 1.** Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni anche mediante l'ausilio del personale necessario e di eventuale impianto di registrazione.
- 2.** I processi verbali delle deliberazioni debbono contenere per sunto i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, gli eventuali astenuti con l'indicazione del nome e cognome dei consiglieri contrari o astenuti sulla proposta.
- 2bis.** Il Segretario Comunale allega al processo verbale gli eventuali interventi scritti presentati durante la seduta e l'eventuale registrazione in formato digitale della stessa.
- 3.** I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano.

## **Art. 18**

### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente dell'assemblea spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio Comunale.

2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.

3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente. Se nonostante il richiamo il Consigliere continua nel suo comportamento e turbativa il Presidente propone al Consiglio la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.

7. Nei casi previsti dal comma 3 e comma 6 del presente articolo, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta.

### **Capo III - Prerogative e diritti dei Consiglieri**

#### **Art. 19**

#### **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. In esecuzione dell'art. 38 comma 2 dello Statuto i Consiglieri hanno diritto di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato in tempi comunque compatibili con le esigenze degli uffici, valutate all'uopo dal Segretario Comunale. Copia delle delibere di Consiglio e di Giunta Comunale sono messe a disposizione dei Capigruppo nel momento della loro affissione all'albo. Nella sala dei Gruppi Consiliari sono collocati appositi contenitori dove le delibere vengono deposte e da dove i Capigruppo possono ritirarle.

2. Hanno inoltre diritto di ottenere, debitamente autorizzati dal Segretario o dal Dirigente responsabile, dagli uffici del Comune, dagli Enti e dalle Aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o di propria iniziativa, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.

3. Si applicano altresì le disposizioni di cui al vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli atti e documenti amministrativi.

**Art. 19bis**  
**Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, Ordini del giorno, Mozioni, Interpellanze ed Interrogazioni secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio Comunale.

**Art. 20**  
**Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri comunali. Possono essere presentate anche in corso di seduta consiliare e della presentazione viene fatta menzione nel verbale della seduta stessa.
3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione venga posta in discussione dal Consiglio comunale la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione da tenersi comunque entro 30 giorni dalla stessa.
4. Il Consigliere comunale può altresì richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o gli Assessori tenuti alla risposta debbono formularla entro trenta giorni dalla data di presentazione.
5. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a dieci minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante e la replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
6. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

**Art. 20 bis**  
**Interrogazioni con risposta immediata**

1. Le interrogazioni con risposta immediata sono volte ad acquisire informazioni o chiarimenti su fatti accaduti dopo l'ultimo Consiglio Comunale o sulle delibere di Giunta pubblicate tra i due Consigli.
2. Le interrogazioni con risposta immediata dovranno pervenire al Sindaco o alla Giunta entro il giorno successivo a quello della convocazione del Consiglio Comunale. Non potranno essere presentate interrogazioni con risposta immediata per le sessioni d'urgenza dei Consigli Comunali.
3. Alle interrogazioni con risposta immediata si applica il comma 5 dell'art. 20 del presente Regolamento.
4. Le interrogazioni con risposta immediata non vengono iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e non vengono verbalizzate.

### **Art. 21 Interpellanze**

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine alle ragioni, motivi e intendimenti della loro condotta riguardo a determinate problematiche.
2. Il presentatore o il primo firmatario ha diritto ad illustrare la propria interpellanza per una durata non superiore a cinque minuti.
3. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3, 4, 5, e 6 dell'art. 20 del presente Regolamento.
4. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successivo alla sua presentazione da tenersi comunque entro 30 giorni dalla stessa.
5. Le interpellanze e le interrogazioni di cui all'art. 20 del presente Regolamento relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati vengono svolte congiuntamente.

### **Art. 22 Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione da tenersi comunque entro 30 giorni dalla stessa.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha il diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore a cinque minuti.



5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
8. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarirne o rafforzarne il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti dell'Organo consiliare.
9. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione ed anch'essi si intendono approvati solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 22/bis Emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte formalmente e documentalmente presentate.
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Quindi si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Inoltre si votano gli emendamenti aggiuntivi; si procede alla votazione della proposta complessiva come risultante dagli emendamenti approvati.
7. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
8. Gli emendamenti presentati su Ordini del Giorno o Mozioni sono preventivamente esaminati in sede di Conferenza dei Capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli

emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo Ordine del Giorno

### **Art. 22ter** **Ordini del giorno**

1. Gli Ordini del Giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno sette giorni prima della seduta, e sono trattati al termine degli affari ordinari.
3. Il Consigliere proponente legge l'Ordine del Giorno e lo illustra per non più di dieci minuti.
4. Intervengono quindi il Sindaco o un assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di due Consiglieri per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. Qualora siano stati presentati più Ordini del Giorno relativi allo stesso argomento, il Presidente dispone che siano svolti congiuntamente.
6. Gli Ordini del Giorno sono presentati dal Presidente alla Conferenza dei Capigruppo con l'intento di giungere alla formulazione di un testo condiviso.
7. Su ogni Ordine del Giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'Ordine del Giorno o stravolgerne le finalità.
8. Al termine della discussione ogni Consigliere potrà intervenire per esprimere la dichiarazione di voto per un tempo non superiore a tre minuti.
9. L'Ordine del Giorno sarà posto quindi in votazione. Se trattasi di ordini del giorno che accompagnano proposte di deliberazione, nel momento in cui essi vengono posti in votazione ed accolti dal Consiglio Comunale viene di fatto anche accolta la proposta di deliberazione.
10. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli Ordini del Giorno approvati.
11. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni

## **Capo IV - Gruppi Consiliari**

### **Art. 23** **Gruppi consiliari**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

2. I Consiglieri, che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla Segreteria del Comune, dichiarazione di appartenenza ad un diverso Gruppo.

3. Nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio comunale il Gruppo consiliare procede alla nomina del Capogruppo. Di tale nomina, dell'eventuale mutamento della composizione del Gruppo, della sostituzione o della temporanea supplenza del Capogruppo, ogni Gruppo consiliare è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

4. Della sostituzione e modifica dei Gruppi nonché della nomina o sostituzione dei Capigruppo viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio Comunale nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

### **Art. 23bis Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco Presidente o da suo delegato. I Capigruppo, anche disgiuntamente, possono chiedere la convocazione della Conferenza dando comunicazione al Presidente, il quale, entro trenta giorni dalla richiesta, la convoca.

2. La Conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capigruppo in rappresentanza proporzionale ai componenti del Consiglio Comunale di almeno la metà dei gruppi componenti il Consiglio Comunale.

3. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quando risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

4. Il Presidente può sottoporre, al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente non prende parte alle votazioni.

6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.

7. La Conferenza dei Capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a. esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
- b. esaminare gli Ordini del Giorno, le Mozioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato.

## **Capo V- Commissioni Consiliari permanenti**

### **Art. 24 Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può articolarsi in Commissioni permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i Gruppi, con competenze per determinate materie. Il presente Regolamento disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.
3. Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.
4. E' facoltà del Consiglio Comunale costituire, al proprio interno, Commissioni speciali o di indagine sull'attività amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, nominandole a maggioranza assoluta dei propri membri e nel rispetto della rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
5. Per la C.E. si fa riferimento all'apposito regolamento integrato per quanto concerne le dimissioni dei componenti la commissione, dalle modalità di cui al seguente art. 25, comma 6.

#### **Art. 25**

#### **Composizione, insediamento e funzionamento Commissioni**

1. Se non espressamente e diversamente stabilito, le Commissioni sono composte da n. 5 Consiglieri.
2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio Comunale che prende atto della designazione dei Gruppi.
3. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente. L'elezione avviene con votazioni a scrutinio palese. E' eletto il Commissario che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti la Commissione.
4. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
5. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione. I commissari che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo, decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata d'ufficio dal Sindaco con avviso all'interessato ed informativa al Consiglio Comunale per la presa d'atto ed eventuale surroga. Le dimissioni di oltre la metà dei commissari, a qualsiasi titolo determinano la cessazione della carica dell'intera commissione. Le dimissioni devono essere presentate al Sindaco, ed una volta acquisite al protocollo comunale, non possono essere ritirate. Il Consiglio Comunale a sua volta procederà alla ricostituzione della nuova commissione secondo le modalità previste dalle disposizioni di legge e dal presente Regolamento.
7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti dei Commissari presenti espressi a scrutinio palese.

8. Il Segretario della Commissione è il Segretario Comunale o un dipendente delegato dallo stesso. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

9. Sulla pubblicità delle sedute delle Commissioni si applica quanto previsto per le sedute del Consiglio Comunale e di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

## **TITOLO II**

### **La Giunta Comunale**

#### **Capo I - Disposizioni preliminari**

##### **Art. 26**

##### **Funzioni e poteri**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco ed è l'organo di gestione e attuazione degli indirizzi generali di governo del Comune.

2. Ai sensi dell'art. 23 dello Statuto esercita le funzioni e compie tutti gli atti conferitigli dalla legge e quelli che le leggi e lo Statuto non abbiano espressamente attribuito al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario Comunale e ai funzionari.

##### **Art. 27**

##### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

2. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

##### **Art. 28**

##### **Durata in carica della Giunta. Dimissioni , surrogazioni e decadenza**

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, decade in caso di decesso, impedimento permanente, di rimozione o dimissione del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio.

La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale e le funzioni del Sindaco, sino alle predette elezioni sono svolte dal Vicesindaco.

2. Le dimissioni da Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco e al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente.

3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nelle prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.

4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta Comunale unitamente a quella del Sindaco.

**Art.29**  
Eliminato

**Art. 30**  
**Revoca del Sindaco, della Giunta Comunale e degli Assessori**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco e della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e se approvata si fa luogo allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Sindaco e al Segretario Comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'ente e per la comunicazione agli Assessori e ai Capigruppo consiliari. La mozione di sfiducia, a cura del Sindaco è posta in discussione del Consiglio Comunale non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai trenta minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai trenta minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i dieci minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore a cinque minuti.
7. Il Consiglio Comunale prima di discutere e votare la mozione di sfiducia non può procedere all'esame di alcun altro oggetto.
8. Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più assessori. Della revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio Comunale unitamente alla nomina dei sostituti.

**Art.31**  
Eliminato

**Art.32**  
Eliminato

**Capo II - Organizzazione e funzionamento della Giunta Comunale**

**Art. 33**  
**Attività della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco e la sua attività deliberativa è collegiale.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**Art. 34**  
**Funzionamento e organizzazione della Giunta**

1. Il Sindaco può assegnare a ciascun Assessore funzioni ordinate organicamente per materia. La disposizione sindacale è effettuata per iscritto e comunicata al Consiglio. Allo stesso modo la variazione della attribuzione è comunicata al Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della Legge 19 marzo 1990 n. 55 come modificato dall'art. 1 della Legge 18 gennaio 1992 n. 16, il Vicesindaco nominato ai sensi dell'art. dello Statuto sostituisce il Sindaco.  
Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vicesindaco assume le funzioni l'Assessore che in tali casi è precedentemente nominato dal Sindaco.

**Art. 35**  
**Adunanze, convocazioni e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale si riunisce tutte le volte che lo ritenga opportuno e necessario il Sindaco.
2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
3. E' convocata dal Sindaco, che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta e che la presiede.
4. La Giunta Comunale delibera a maggioranza assoluta di voti.
5. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la maggioranza dei componenti la Giunta in carica.
6. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.
7. Gli Assessori non possono intervenire alle riunioni né prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi o i loro congiunti od affini fino al

quarto grado abbiano interesse e debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni di appalti di opere nell'interesse del Comune o delle Aziende, Istituzioni e Società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.

**8.** Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

**9.** Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.

**10.** La Giunta delibera nelle materie attribuitegli dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 35 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 così come modificato dalla Legge 25 marzo 1993 n. 81.

**11.** Adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi all'adozione, ai sensi dell'art. 32, comma 3, Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**12.** In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza degli eletti.

**13.** Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni, che debbono contenere il numero di voti resi a favore e contro ogni proposta.

**14.** Gli assessori hanno diritto a che, nel verbale, si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.

**15.** I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### **TITOLO III**

#### **Disposizioni finali - Entrata in vigore - Pubblicazione**

##### **Art. 36**

**1.** Il presente Regolamento adottato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art. 34 dello Statuto e art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in conformità al TUEL D. Lgs. N. 267/2000, disciplina il funzionamento degli organi collegiali del Comune, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.

**2.** Ogni sua modifica è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**3.** Il Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

**4.** Il presente Regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato



