



# COMUNE DI MORMANNO

87026 (PROVINCIA DI COSENZA)

## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

### TITOLO I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

##### ARTICOLO 1 Materia Del Regolamento

- 1- Le norme per il funzionamento in generale, la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissati dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2- Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco.

##### ARTICOLO 2 Diffusione

- 1- Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

- 2- Copia del regolamento deve essere consegnata a cura del segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti, in occasione della prima seduta.

## **SEZ. I LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

### **CAPO 1 ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI**

#### **ARTICOLO 3 Prima adunanza**

- 1- La prima seduta del Consiglio è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 2- Nella prima seduta il Consiglio provvede – dopo la convalida degli eletti – ai seguenti adempimenti:
- a) Giuramento del sindaco;
  - b) Presa d'atto delle comunicazioni del sindaco relativamente ai componenti della giunta Comunale;
  - c) Discussione e approvazione del documento degli indirizzi generali di governo.
- 3- La prima seduta procede ad esaurimento degli argomenti indicati nel comma 2, rimanendo salva soltanto la possibilità di differire alla riunione successiva la conclusione del dibattito sugli indirizzi generali di governo.

#### **ARTICOLO 4 Discussione del documento sugli indirizzi generali di governo**

- 1- il documento sugli indirizzi generali di governo è depositato dal sindaco, presso la segreteria Comunale, almeno cinque giorni prima di quello di convocazione della seduta, per la consultazione da parte dei Consiglieri
- 2- Spetta al sindaco illustrare il documento programmatico.
- 3- Dopo l'illustrazione, i capigruppo possono intervenire sulla discussione del documento per non più di 15 minuti ciascuno; ai Consiglieri è concesso un intervento per non più di 5 minuti.

- 4- Al termine della discussione, della replica da parte del sindaco e delle eventuali dichiarazioni di voto, il sindaco pone ai voti, per alzata di mano, il documento sugli indirizzi generali di governo.

## **ARTICOLO 5**

### **Commissione Elettorale Comunale**

- 1- Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva all'espletamento degli adempimenti di cui all'Art. 3 del presente regolamento, procede all'elezione nel proprio seno, della Commissione Elettorale Comunale che rimane in carica fino all'insediamento di quell'eletta dal nuovo Consiglio.
- 2- La commissione è costituita da 4 componenti effettivi e 4 supplenti.
- 3- Per l'elezione dei componenti effettivi, che avviene mediante schede, ciascun Consigliere può indicare un solo nominativo. Sono proclamati eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti, purché non inferiori a due. In caso di parità è proclamato eletto il più anziano d'età.
- 4- Il sindaco non partecipa alla votazione.
- 5- Nella commissione deve essere rappresentata la minoranza. A tal fine, se nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere di minoranza, è chiamato a farne parte, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 6- Con votazione separata e con le stesse modalità si procede all'elezione dei componenti supplenti.

## **ARTICOLO 6**

### **Indirizzi per le nomine**

- 1- Entro 60 giorni dall'insediamento il Consiglio Comunale adotta, su proposta del Presidente della Commissione consiliare competente, previo delibera della commissione stessa o, in mancanza su proposta del Sindaco sentiti i capigruppo, la deliberazione concernente la definizione degli indirizzi di carattere generale e dei criteri cui il Sindaco deve attenersi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

**CAPO II**  
**SEDUTE CONVOCAZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

**ARTICOLO 7**  
**Sedute del Consiglio Comunale**


- 1- il Consiglio Comunale si riunisce:
  - a) su richiesta scritta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali. In tal caso il Sindaco è tenuto a riunirlo entro un termine non superiore a 20 giorni.
- 2- il Sindaco:
  - a) fissa il giorno e l'ora di apertura e di chiusura delle sedute;
  - b) determina l'ordine del giorno;
  - c) procede alle convocazioni.

**ARTICOLO 8**  
**La sede delle riunioni**

- 1- le riunioni del Consiglio si tengono presso la sede municipale (o polifunzionale).
- 2- Il Sindaco può disporre che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente presso una sede diversa.
- 3- Nell'avviso di convocazione va sempre indicata la sede ove si terrà la riunione del Consiglio.

**ARTICOLO 9**  
**Procedura delle Convocazioni**

- 1- La convocazione del Consiglio Comunale – compresa la prima, dopo la consultazione elettorale, che è effettuata dal Sindaco – è notificata dal Sindaco ai Consiglieri con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.
- 2- L'avviso di convocazione per le sedute è notificato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
- 3- Nei casi di urgenza basta che l'avviso sia consegnato almeno 24 ore prima.
- 4- L'avviso di convocazione è trasmesso agli assessori esterni.
- 5- Qualora la seduta del Consiglio sia sospesa, e in assenza di una specifica previsione di seconda convocazione, il Sindaco, sentiti i capigruppo, può stabilire il rinvio ad altra data. In questo caso



il Sindaco, verbalizzati i nomi dei Consiglieri presenti, dovrà provvedere a far notificare l'avviso del rinvio ai Consiglieri assenti entro le 24 ore che precedono la riunione.

Qualora si debbano aggiungere affari urgenti, sopravvenuti rispetto alla notifica dell'avviso di convocazione, il Sindaco deve darne comunicazione scritta ai Consiglieri, anche a mezzo di telegramma, almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

- 7- La partecipazione del Consigliere alla riunione del Consiglio, sana l'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione.

## **ARTICOLO 10**

### **Modalità per la Notifica**

- 1- l'avviso di convocazione deve essere notificato presso la residenza o il domicilio eletto, a mezzo di un messo Comunale e nelle forme e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
- 2- Coloro che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario in questo residente: la designazione, va fatta per iscritto, con lettera indirizzata al sindaco, in cui si comunichi il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
- 3- Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire dal messo Comunale al domicilio anagrafico, un telegramma nel quale s'indica il giorno e l'ora dell'adunanza senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
- 4- Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di telegramma, ed il deposito nella segreteria di copia dell'O.d.G. dei lavori, si ritiene osservato ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.
- 5- Il messo deve rimettere alla segreteria del Comune dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno in cui essa è avvenuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

## **ARTICOLO 11**

### **Programmazione – Ordine del Giorno – Ordine dei Lavori**

- 1- I lavori del Consiglio devono essere programmati in modo da assicurare la rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
- 2- Il Sindaco predispone l'ordine del giorno.

- 3- L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazione, dagli argomenti da trattare, dalle interpellanze e interrogazioni.
- 4- Le proposte e gli argomenti sono sottoposte al Consiglio secondo l'iscrizione all'ordine del giorno.

## **ARTICOLO 12**

### **Convocazione d'Urgenza**

- 1- il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulta giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
- 2- In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine dal precedente articolo 9.
- 3- Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione, ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
- 4- I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITÀ E DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

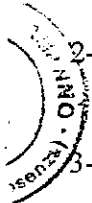
## **ARTICOLO 13**

### **Sedute Pubbliche**

- 1- Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola pubbliche.
- 2- Sono sempre pubbliche le sedute destinate ad eleggere rappresentanti del Consiglio o a nominare componenti di commissioni nonché i Revisori dei Conti.
- 3- Il Sindaco autorizza le emittenti radiotelevisive che ne facciano richiesta a trasmettere le sedute del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 14**

### **Sedute Segrete**

- 
- 1- Il Consiglio si riunisce in seduta segreta quando si debbono trattare questioni concernenti giudizi su persone o gruppi.
  - 2- Delle sedute segrete è redatto un verbale sintetico, a cura del segretario, con l'annotazione degli argomenti trattati e delle deliberazioni adottate.
  - 3- Durante la seduta segreta possono restare in aula:
    - a) il segretario Comunale o il vice segretario;
    - b) il personale avente la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, solo se espressamente richiesto dal sindaco.

## **ARTICOLO 15**

### **Adunanze Aperte**

- 1- Per particolari motivi di ordine politico il sindaco può disporre che l'adunanza del Consiglio sia "aperta".
- 2- Tali adunanze hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati rappresentanti di istituzioni di organizzazioni pubbliche, private, religiose e della società.
- 3- In tale adunanze non può essere approvato nessun atto deliberativo che impegni il Comune, tranne ordini del giorno e mozioni, che vanno approvate col solo voto dei Consiglieri Comunali.
- 4- Nessun altro affare di competenza istituzionale ordinaria può essere trattato durante le sedute "aperte".

## **ARTICOLO 16**

### **Partecipazione del Pubblico**

- 1- Alle sedute, tranne quelle segrete, può assistere chiunque.
- 2- Le persone che assistono alla seduta devono prendere posto nella parte riservata al pubblico.
- 3- Nessuno può prendere posto o entrare nella parte riservata ai Consiglieri, fuori dai casi di sedute aperte, tranne personale autorizzato.
- 4- Nel seguire i lavori il pubblico deve rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.
- 5- Il sindaco dopo gli opportuni avvertimenti può ordinare che sia espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine. Egli si avvarrà, ove necessario, dell'assistenza della forza pubblica.
- 6- Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni impartite dal Sindaco, o quando non si possa identificare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.

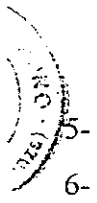
**ARTICOLO 17**  
**Disciplina dei Consiglieri**

- 1- Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama.
- 2- Dopo il secondo richiamo il Sindaco può disporre:
  - a) l'esclusione dall'aula;
  - b) la censura.
- 3- L'esclusione comporta l'allontanamento dall'Aula per tutto il resto della seduta. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'Aula l'interdizione di rientrarvi fino ad un massimo di tre sedute. La censura è disposta dal Sindaco udite le spiegazioni del Consigliere.
- 4- L'esclusione e la censura possono essere disposte a prescindere dai richiami, quando il Consigliere provochi tumulti o disordini dell'assemblea, o quando il Consigliere sia passato alle vie di fatto o abbia oltraggiato le istituzioni o le persone.
- 5- Se il Consigliere si rifiuta di lasciare l'Aula, il Sindaco sospende la seduta e impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
- 6- Quando sorgono tumulti in Aula e risultano vani i richiami del Sindaco questi abbandona l'Aula ed ogni discussione s'intende sospesa sino al suo rientro ed alla cessazione della turbativa. Se il tumulto prosegue, il Sindaco sospende la seduta per un dato tempo, e successivamente la toglie, assumendo i provvedimenti del caso dopo aver sentito i capigruppo consiliari.

**CAPO IV**  
**VALIDITÀ DELLE SEDUTE E NUMERO LEGALE**

**ARTICOLO 18**  
**Sedute di Prima Convocazione**

- 1- La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso, diviene valida agli effetti deliberativi, quando è raggiunto il numero legale, pari alla metà dei componenti il collegio, accertato mediante l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale.
- 2- Mancando il numero legale per deliberare, il Sindaco potrà disporre che si facciano altri appelli ad intervallo di tempo.
- 3- Trascorsa un'ora da quell'indicata per la prima convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Sindaco dichiara deserta la seduta.

- 
- 4- Quando la legge, lo statuto o il regolamento prescrivono una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non si raggiunga, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine dei lavori.
  - 5- La verifica del numero legale può essere richiesta da un Consigliere prima della votazione.
  - 6- Il Consiglio non può essere riunito in seconda convocazione nel medesimo giorno della prima.

## **ARTICOLO 19**


### **Sedute in seconda convocazione**

- 1- È seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazione per mancanza del numero legale verificatosi all'inizio o in corso di seduta.
- 2- Anche la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti, nei termini e nei modi previsti dal regolamento.
- 3- La seconda convocazione ha per oggetto lo stesso ordine del giorno della prima.
- 4- Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervengono almeno quattro Consiglieri. Sono salve le maggioranze qualificate previste dalla legge e dallo Statuto.



## **ARTICOLO 20**

### **Computo del Numero Legale**

- 1- I Consiglieri che dichiarano di astenersi da una votazione si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
  - 2- I Consiglieri che escono dall'Aula prima della verifica non si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta. Sono comunque computati nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica.
  - 3- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in cui essi stessi, o loro parenti o affini abbiano interessi. In tale circostanza i Consiglieri medesimi non sono computati nel numero fissato per la validità delle sedute del Consiglio.
- 

# CAPO V

## SVOLGIMENTO DEL DIBATTITO

### ARTICOLO 21

#### Comunicazioni – Ordine dei lavori

- 1- Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sui fatti e circostanze di particolare rilievo.
- 2- Sulle comunicazioni del Sindaco può intervenire ciascun consigliere per la durata non superiore a 5 minuti.
- 3- Alle comunicazioni e alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno non possono essere dedicati più di 90 minuti per ogni seduta.

### ARTICOLO 22

#### Discussione Generale

- 1- Prima di iniziare la discussione, il Sindaco concede, la parola al proponente o relatore, per non più di 15 minuti.
- 2- Il Sindaco concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine di iscrizione.
- 3- Al termine delle discussioni il sindaco prende la parola per l'eventuale replica per non più di 15 minuti.

### ARTICOLO 23

#### Emendamenti: Presentazione, esame e votazione

- 1- Gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati al Sindaco prima della chiusura della discussione generale.
- 2- Esaurita la discussione generale il Consiglio procede all'esame ed alla votazione degli elementi presentati.
- 3- Il primo firmatario di ogni emendamento può illustrarlo per non più di 5 minuti.
- 4- Successivamente ciascun Consigliere può intervenire per dichiarazione di voto e per non più di 5 minuti.



**ARTICOLO 24**  
**Ordine degli Interventi**


- 1- Chi intende parlare su un argomento iscritto all'ordine del giorno deve farne richiesta al Sindaco, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
- 2- È consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
- 3- Se un Consigliere, chiamato da Sindaco ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare.

**ARTICOLO 25**  
**Durata degli Interventi**

- 1- I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di 10 minuti, salvo termini diversi fissati dal regolamento.
- 2- A ciascun capogruppo è assegnato un tempo non superiore a 20 minuti.
- 3- Scaduto il termine, il Sindaco dopo aver richiamato per due volte l'oratore gli toglie la parola.



**ARTICOLO 26**  
**Modalità degli interventi**

- 1- I Consiglieri intervengano dal proprio posto in piedi, ove possibile, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio e non ai singoli Consiglieri.
  - 2- Nessun Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al regolamento, per fatto personale o per dichiarazione di voto.
  - 3- Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in esame. Non sono ammesse divagazioni.
  - 4- A nessuno è permesso di interrompere chi parli, tranne che al sindaco, per richiamo al regolamento.
  - 5- Il sindaco può togliere la parola all'oratore che, per due volte richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.
  - 6- Dopo aver ascoltato la discussione il sindaco ha facoltà di parola le conclusioni da parte del sindaco non possono durare più di 15 minuti.
- 

## ARTICOLO 27

### Richiami al regolamento inversione dell'ordine dei lavori

- 1- I richiami al regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
- 2- Il sindaco, verifica immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per illustrarlo nel tempo massimo di cinque minuti.
- 3- Ove il richiamo comporti, a giudizio del sindaco, la necessità, di una decisione del Consiglio, questo avviene, sentito un Consigliere a favore ed un contro, mediante votazione per alzata di mano.
- 4- L'ordine del giorno dei lavori può essere invertito, quando almeno un Consigliere né faccia richiesta e questa non incontri opposizione. In caso opposizione, decide il Consiglio, per alzata di mano, sentito un Consigliere a favore ed un contro, per non più di 5 minuti ciascuno. Tranne il sindaco nessun Consigliere può richiedere più di due inversioni per ogni seduta di Consiglio Comunale.

## ARTICOLO 28

### Questioni pregiudiziali e sospensive

- 1- La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi, possono essere proposte dal Consigliere prima che inizi la discussione.
- 2- Il sindaco verificata l'ammissibilità della richiesta, concede al proponente 5 minuti per illustrarla.
- 3- Sulle questioni pregiudiziali e sospensive, il Consiglio decide per alzata di mano, dopo che su queste sia intervenuto un solo Consigliere per gruppo.

## ARTICOLO 29

### Fatto Personale

- 1- È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
- 2- Il sindaco, se il Consigliere chiede la parola per il fatto personale, valutate le circostanze, concede non più di 5 minuti per svolgere il proprio intervento.
- 3- La richiesta può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il sindaco potrà concedere la parola al richiedente solo al termine del dibattito sul punto in discussione.

## CAPO VI VOTAZIONI

### ARTICOLO 30

#### Votazione finale e dichiarazione di voto

- 1- Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione sugli emendamenti, il sindaco sottopone al voto del Consiglio la proposta definitiva di deliberazione.
- 2- Prima della votazione finale può intervenire per dichiarazione di voto un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco nonché quei consiglieri che intendono votare in dissenso dal gruppo di appartenenza, per non oltre 3 minuti.
- 3- La votazione avviene di norma sul complesso della proposta.

### ARTICOLO 31

#### Divieto di parola

- 1- Dichiarata aperta la votazione, nessuno può intervenire fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al regolamento, ma relativamente alla esecuzione della votazione in corso.

### ARTICOLO 32

#### Forma delle votazioni

- 1- L'espressione del voto è, di norma, palese e si effettua per alzata di mano.
- 2- Solo le decisioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
- 3- Alla votazione per appello nominale si procede quanto lo richiedono per iscritto almeno 3 Consiglieri.
- 4- La richiesta di votazione per appello nominale deve essere presentata prima che il sindaco abbia dichiarato aperta la votazione. Se al momento del voto tutti i richiedenti non sono in aula, la richiesta s'intende ritirata.

### ARTICOLO 33

#### Appello nominale: procedura

- 1- Nel caso in cui si voti per appello nominale, il sindaco indica il significato del "sì" e del "no" e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi.
- 2- Il segretario procede all'appello.

- 3- Il segretario prende nota dei voti favorevoli, di quelli contrari e dei Consiglieri che si astengono.
- 4- Il sindaco proclama l'esito della votazione.

**ARTICOLO 34**  
**Scrutinio segreto: procedura**

- 1- Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede. Il Sindaco procede alla nomina di due Consiglieri – di cui uno, di norma, appartenente ai gruppi di opposizione – per le funzioni di scrutatore.
- 2- Il Sindaco fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere iscritti. Poi chiama ciascun Consigliere affinché si rechi a votare.
- 3- Dichiarata chiusa la votazione, il segretario e gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.
- 4- Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
- 5- Il Sindaco con l'assistenza degli scrutatori, riconosce e proclama l'esito della votazione.

**CAPO VII**  
**ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.**  
**PROCESSI VERBALI**

**ARTICOLO 35**  
**Adozioni delle deliberazioni**

- 1- Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con la maggioranza dei voti espressi, salvo che la legge, lo statuto, o il regolamento prescrivano una diversa maggioranza.
- 2- Quando alla votazione si procede mediante schede, quelle che risultino bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- 3- In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata.
- 4- Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Sindaco con la formula "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva".

## ARTICOLO 36

### Deliberazione: pubblicazione, controllo e raccolta

- 1- Il Segretario Comunale cura la pubblicazione – affissione all'Albo Pretorio e la trasmissione all'organo di controllo degli atti deliberativi del Consiglio Comunale.
- 2- Ove l'organo di controllo formuli rilievi di legittimità e richieda chiarimenti circa una deliberazione consiliare, il Sindaco ne informa il Consiglio nella prima seduta utile con eventuale ripresentazione degli stessi, ne informa tempestivamente i capigruppo per le determinazioni del caso.
- 3- Tutti gli atti e i provvedimenti del Consiglio sono redatti e depositati nell'archivio del Comune a cura del segretario.

## ARTICOLO 37

### Processi verbali: compilazione e contenuto

- 1- I processi verbali delle sedute sono redatti a cura del Segretario Comunale.
- 2- I processi verbali debbono indicare i nomi degli intervenuti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, nonché i nomi degli astenuti.
- 3- Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata seguita.
- 4- I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

## ARTICOLO 38

### Processi verbali: approvazione, annotazioni e rettifiche

- 1- Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale si faccia constatare il suo voto e i motivi del medesimo, e di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che egli ritenga opportune.
- 2- Il Consigliere ha facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie e di altri Consiglieri.
- 3- Di norma l'approvazione del processo verbale si svolge all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce.
- 4- Ciascun Consigliere, senza aprire discussione e senza entrare nel merito, può chiedere la lettura per proporre rettifiche o fare precisazioni sul verbale.
- 5- La rettifica è disposta dal Sindaco previo approvazione del Consiglio.

## **CAPO VIII**

### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

#### **ARTICOLO 39**

##### **Ora di chiusura delle sedute**

- 1- L'ora entro la quale le si concludono le adunanze viene, di norma stabilita alle ore 24:00.
- 2- Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

#### **ARTICOLO 40**

##### **Rinvio della seduta ad altro giorno**

- 1- Quando allora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il sindaco sospende ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
- 2- Il Consiglio ha la facoltà di aggiornarsi ad altra data quando, nel caso di esame di affari urgenti un gruppo dichiara la volontà di esaminare la proposta con maggiore attenzione, e tale richiesta, sottoscritta dal capogruppo, venga approvata dal Consiglio a maggioranza.
- 3- Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito entro 15 giorni salvo diverse determinazioni del Consiglio. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

#### **ARTICOLO 41**

##### **Termine della seduta**

- 1- Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il sindaco dichiara conclusa la seduta.



- 2- Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta , viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il sindaco dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà il giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti, secondo quanto previsto dal precedente articolo.

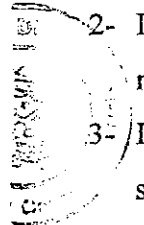
## **CAPO IX**

### **SESSIONE DI BILANCIO – CONTO CONSUNTIVO**

#### **ARTICOLO 42**

##### **Sessione di bilancio**

- 1- Entro il termine stabilito dalla legge il Consiglio Comunale delibera contestualmente il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario dell'anno successivo , il bilancio pluriennale nonché la relazione previsionale e programmatica.
- 2- La deliberazione di cui al precedente comma è adottata secondo le modalità e procedure fissate nel regolamento di contabilità.
- 3- Durante la sessione di bilancio non possono essere inseriti altri argomenti all'ordine dei lavori, se non per il compimento di atti dovuti, per lo svolgimento di interpellanze, interrogazioni e questioni di rilevanza politico istituzionale, ovvero per l'esame di proposte di deliberazione di eccezionale urgenza.
- 4- Le deliberazioni di variazioni di bilancio sono adottate non oltre il termine stabilito dalla legge.



#### **ARTICOLO 43**

##### **Conto consuntivo**

- 1- Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine previsto dalla legge secondo le modalità e procedure fissate dal regolamento di contabilità.



# SEZIONE II

## LE COMMISSIONI CONSILIARI

### CAPO I

#### COMMISSIONI PERMANENTI

##### ARTICOLO 44

##### Costituzione

- 1- In attuazione dell'art. 17 1° comma del vigente statuto Comunale, il Consiglio Comunale può costituire nel proprio seno commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, di controllo e consultive.
- 2- Le commissioni consiliari permanenti sono le seguenti:
  - a) commissione per gli affari istituzionali - economici, di programmazione e di organizzazioni;
  - b) commissione per gli affari relativi all'assetto del territorio - edilizia -viabilità - ambiente.
  - c) Commissioni per gli affari sociali, culturali e per il turismo, sport e tempo libero.

##### ARTICOLO 45

##### Composizione e nomina

- 1- Ogni commissione è composta da un rappresentante di ciascun gruppo consiliare, che vota in proporzione al peso del gruppo in seno al Consiglio.
- 2- I membri della commissione sono nominati dal Consiglio Comunale.

##### ARTICOLO 46

##### Presenze ed indennità

- 1- Ogni Consiglieri componente è tenuto a partecipare ai lavori della commissione nella quale è stato nominato.
- 2- Ai Consiglieri componenti è corrisposta un'indennità di presenza pari a quella prevista per le sedute del Consiglio Comunale.



Ogni Consigliere può sostituire, con diritto di voto, un membro del proprio gruppo in commissione, previa presentazione al presidente di apposita delega sottoscritta.

## **ARTICOLO 47**

### **Insediamiento ed elezione del presidente**

- 1- Entro 15 giorni dalla nomina, il sindaco con avviso scritto, provvede alla convocazione delle commissioni per:
  - a) l'insediamento;
  - b) l'elezione del presidente;
  - c) l'elezione del vicepresidente.
- 2- L'elezione del presidente e del vice presidente avviene in unica votazione.
- 3- Le votazioni si effettuano con voto segreto ed ogni membro può votare per un solo nominativo. Alla votazione non partecipa il sindaco.
- 4- Chi riporta il maggior numero di voti è eletto presidente. Colui che ha riportato più voti, dopo il presidente, è eletto vicepresidente. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
- 5- Il sindaco, ad insediamento avvenuto, né da comunicazione al Consiglio nella riunione successiva all'insediamento.



## **ARTICOLO 48**

### **Presidente**

- 1- Il Presidente:
  - a) presiede la commissione;
  - b) predispone l'ordine del giorno;
  - c) pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) dà la parola e modera la discussione;
  - e) mantiene i rapporti istituzionali con il sindaco;
  - f) svolge ogni altra attività prevista dallo statuto e dal regolamento.
- 2- Nell'esercizio delle proprie funzioni, il presidente deve mantenere un comportamento imparziale e difendere le prerogative delle commissioni.
- 3- Il presidente, in caso di assenza o impedimenti, è sostituito dal vice presidente.



## **ARTICOLO 49**

### **Convocazione**

- 1- La commissione è convocata dal Presidente, con avviso scritto, da recapitarsi al domicilio di ogni componente, almeno tre giorni prima della seduta.
- 2- Le convocazioni sono effettuati dal presidente per determinazione autonoma, o su richiesta scritta, depositata presso la segreteria del Comune:
  - a) del Sindaco;
  - b) di un terzo dei membri della commissione.
- 3- L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, dovrà essere inviato al Sindaco.

## **ARTICOLO 50**

### **Pubblicità delle sedute. Luogo delle Riunioni**

- 1- Le sedute sono, di norma, pubbliche.
- 2- Il Sindaco e l'assessore competente possono presenziare ai lavori della commissione senza diritto di voto.
- 3- Le sedute si svolgono in idonei locali messi a disposizione della Amministrazione Comunale .

## **ARTICOLO 51**

### **Validità delle sedute**

- 1- Le sedute delle commissioni sono valide quando è rappresentata la maggioranza assoluta del Consiglio.
- 2- Le eventuali deliberazioni sono valide quando la proposta ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
- 3- Gli astenuti si calcolano ai fini dei presenti, ma non si calcolano quali votanti.

## **ARTICOLO 52**

### **Segretario di Commissione e verbali**

- 1- Delle riunioni è redatto, in forma sintetica, un verbale, a cura del segretario di commissione.
- 2- Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.
- 3- Il servizio di segreteria è svolto da un membro della commissione scelto dal presidente.
- 4- Copia dei verbali deve essere trasmessa al Sindaco.



## **ARTICOLO 53**

### **Assegnazione degli argomenti**

- 1- Il Sindaco, assegna alle singole commissioni, secondo la rispettiva competenza per materia, gli argomenti da esaminare.
- 2- Congiuntamente all'affare da trattare, il Sindaco assegna un termine che non può essere superiore, tranne deroghe, a 15 giorni.
- 3- Inoltre, esse svolgono funzioni consuntive, istruttorie, di studio e di proposta:
  - a) esprimono parere sulle proposte di deliberazione, loro sottoposte dalla Giunta e dai singoli assessori;
  - b) richiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;
  - c) relazionano al Consiglio circa l'andamento dei lavori sulle questioni rientranti nella propria competenza;
  - d) le commissioni assolvono ai predetti compiti attraverso adozioni conoscitive.
- 4- Possono anche effettuare sopralluoghi ed ispezioni, chiedendone autorizzazione al Sindaco, per il miglior svolgimento dei compiti ad esse demandate.



## **ARTICOLO 54**

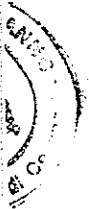
### **Richiesta del Sindaco**

- 1- Il Sindaco può richiedere il parere delle commissioni sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
- 2- La commissione deve esaminare le proposte e formulare il proprio parere entro i termini fissati dal Sindaco.
- 3- Decorsi i termini, la proposta è sottoposta all'esame del Consiglio Comunale senza il parere della commissione.
- 4- Il termine massimo può essere derogato quando, per l'importanza dell'argomento, il presidente della commissione né faccia richiesta scritta al Sindaco e quest'ultimo lo consenta.

## **ARTICOLO 55**

### **Relazione dei Responsabili dei servizi**

- 1- Il Sindaco, su richiesta della commissione, può convocare i responsabili dei servizi per fornire relazioni o chiarimenti sull'argomento in discussione.



- 2- La commissione può richiedere al sindaco che l'Amministrazione disponga della consulenza di un esperto per relazionare su materie di particolare complessità.

## **ARTICOLO 56**

### **Relazione scritta**

- 1- La commissione conclude i propri lavori con una sintetica relazione scritta. Tale relazione, firmata dal Presidente e dal segretario, è allegata alla proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.
- 2- Copia della relazione deve essere presentata al protocollo generale del Comune per essere consegnata al Sindaco.
- 3- Nella relazione va indicato il nome del relatore.
- 4- In caso di dissensi, è sempre possibile allegare a quella di maggioranza, una relazione di minoranza.
- 5- Il segretario della commissione è responsabile degli adempimenti sopra indicati.

## **CAPO II**

### **COMMISSIONI SPECIALI**


## **ARTICOLO 57**

### **Costituzione**

- 1- Il Consiglio Comunale, in attuazione dell'articolo 17 3° comma del vigente statuto e nell'ambito delle sue attribuzioni, può costituire, su richiesta nominativa di un gruppo consiliare, commissioni speciali di studio o di indagine conoscitiva, con composizione paritetica.
- 2- Il Consiglio può nominare nelle suddette commissioni, in qualità di esperti, figure professionali interne all'Amministrazione Comunale o ricorrere a professionalità esterne.
- 3- La retribuzione dei Consiglieri e degli "esperti" interni all'Amministrazione Comunale, avverrà con gli stessi parametri delle commissioni consiliari permanenti.

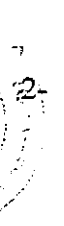

## **ARTICOLO 58**

### **Funzionamento**

- 
- 1- L'eventuale ricorso a professionisti esterni sarà regolamentato dal Consiglio con apposito atto deliberativo.
  - 2- Nel caso in cui la commissione speciale debba trasferirsi fuori dal territorio Comunale per accertamenti o indagini, ai componenti di essi, spetterà il rimborso delle spese di viaggio, se autorizzati all'uso del mezzo proprio, e il soggiorno.
  - 3- Il Consiglio stabilirà un termine per il lavoro delle commissioni speciali, scaduto il quale dovrà essere presentata ampia relazione o richiesta al Consiglio stesso una proroga, che potrà essere accordata con apposito atto deliberativo consiliare.
  - 4- Il Presidente della commissione sceglie tra i membri della stessa, per l'adempimento delle relative funzioni.

## **ARTICOLO 59**

### **Commissioni d'inchiesta**

- 
- 1- Il Consiglio Comunale, in attuazione dell'articolo 17, 3° comma del vigente statuto può istituire apposite commissioni d'inchiesta .
  - 2- All'atto della costituzione, il Consiglio Comunale deve indicare:
    - a) i membri della commissione;
    - b) i compiti specifici della commissione;
    - c) i termini entro i quali la commissione deve produrre le proprie determinazioni.
  - 3- La commissione deve essere composta in modo da rappresentare proporzionalmente la maggioranza e la minoranza.
  - 4- Le procedure per l'insediamento sono comuni a quelle delle commissioni permanenti.
  - 5- Le sedute e i lavori della commissione sono segrete. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente della commissione.
  - 6- Alla commissione non è opponibile, da parte degli uffici, alcun segreto.
  - 7- Ai lavori della commissione partecipano solo i componenti nominati.
  - 8- Alle sedute possono partecipare coloro che, invitati dal Presidente, su decisione della commissione, devono essere dalla stessa ascoltati.
  - 9- La relazione sui lavori della commissione deve essere, in forma riservata, comunicata dal presidente del Consiglio perché la inserisca all'ordine dei lavori della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 

# SEZIONE III

## I CONSIGLIERI COMUNALI E I GRUPPI CONSILIARI

### CAPO I

#### I CONSIGLIERI COMUNALI

##### ARTICOLO 60

##### Entrata in carica e convalida

- 1- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero al momento in cui subentrano per surrogazione.
- 2- Nella prima seduta il Consiglio Comunale procede, quale primo adempimento, alla convalida dei Consiglieri sotto il profilo della inesistenza delle cause di ineleggibilità.
- 3- A detta convalida si procede altresì nel caso di Consiglieri entrati in carica per surrogazione.
- 4- Contestualmente alla convalida, il Consiglio Comunale prende atto della inesistenza delle cause di incompatibilità ovvero, nel caso in cui non si rendano necessari ulteriori accertamenti, avvia le procedure di legge.

##### ARTICOLO 61


##### Durata in carica

- 1- Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
- 2- I Consiglieri, anche se cessati dalla carica per effetto dello scioglimento anticipato del Consiglio, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti, limitandosi agli atti urgenti improrogabili.

##### ARTICOLO 62

##### Decadenza

- 1- La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

- 
- 2- La decadenza è pronunciata dal Consiglio con apposita deliberazione.

### **ARTICOLO 63**

#### **Dimissioni**

- 1- La qualità di Consigliere si perde per le dimissioni presentate al Consiglio, e per esso, al Presidente, in forma scritta e motivata.
- 2- Tali dimissioni, per le quali non è necessaria la presa d'atto da parte del Consiglio, sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata la relativa surrogazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.



### **ARTICOLO 64**

#### **Surroga sospensione e supplenza**

- 1- Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 2- Nel caso di sospensione di un Consigliere con provvedimento adottato ai sensi dell'art.15, comma 4 bis L. 19 marzo 1990, N. 55, come modificato dall'art.1 della L. 18 gennaio 1992, N. 16, il Consiglio della prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
- 3- La supplenza a termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma.

### **ARTICOLO 65**

#### **Indennità di presenza e rimborso spese**

- 1- I Consiglieri hanno diritto alle indennità di presenza per le adunanze a cui partecipano, oltre al rimborso delle spese affrontate per raggiungere la sede del Consiglio. Nel caso in cui la seduta vada oltre le ore 24:00 l'indennità è raddoppiata.
  - 2- Spetta ai Consiglieri il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.
  - 3- Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio, della giunta o per delega del presidente si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio Comunale, spetta il rimborso delle spese necessarie ed effettivamente occorse purché documentate, e previa richiesta scritta.
- 
- 

- 4- I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

## **ARTICOLO 66**

### **Responsabilità**

- 1- Il Consigliere Comunale svolge le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
- 2- Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti dati e delle opinioni espresse.
- 3- Sono esenti da responsabilità per le delibera adottate dal Consiglio:
  - a) i Consiglieri che non abbiano preso parte alla seduta;
  - b) i Consiglieri che facciano constatare in tempo e verbalizzare il loro dissenso e il loro voto contrario.

## **ARTICOLO 67**

### **Assenze**

- 1- Ogni Consigliere può con lettera diretta al presidente , chiedere di essere considerato in congedo per un numero di sedute successive non superiori a due senza alcun obbligo di motivazione.
- 2- Il presidente né da comunicazione al Consiglio nel prima seduta successiva .
- 3- Il Consigliere prima di assentarsi definitivamente dall'aula né da notizia al presidente perché lo faccia verbalizzare.

## **ARTICOLO 68**

### **Incarichi speciali**

- 1- Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini o esami speciali.
- 2- Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e dei servizi Comunali.
- 3- Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

## **ARTICOLO 69**

### **Diritto alla consultazione degli atti**

14/11/2011



- 1- I consiglieri hanno il diritto di prendere visione di documenti, atti e deliberazioni e di chiedere informazioni agli uffici al fine di poter correttamente svolgere il proprio mandato. In questo caso devono rivolgersi ai responsabili dell'ufficio, i quali possono differirne la visione solo per ragioni di servizio.
- 2- Spetta al Segretario Comunale autorizzare il rilascio delle copie dei documenti richiesti dai consiglieri comunali. La richiesta, sottoscritta e depositata presso la segreteria del Comune, deve essere autorizzata entro tre giorni dalla presentazione.

## **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ARTICOLO 70**

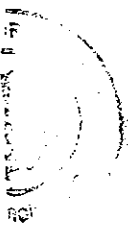
##### **Costituzione**

- 1- Tutti i consiglieri debbono appartenere ad un gruppo consiliare.
- 2- Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere deve indicare al Sindaco il Gruppo del quale intende far parte. La dichiarazione deve essere fatta per iscritto e va sottoscritta.
- 3- I Consiglieri che entra successivamente a far parte del Consiglio devono fare la dichiarazione di appartenenza di un Gruppo, secondo le modalità di cui al comma precedente, entro tre giorni dalla convalida.
- 4- I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo, di diritto entrano a far parte del Gruppo misto.
- 5- Il Sindaco autorizza la costituzione, nel corso della consiliatura, di nuovi Gruppi che abbiano almeno un Consigliere.
- 6- Qualora un Consigliere decida di revocare l'adesione ad un Gruppo Consiliare e non aderisca ad un Gruppo già costituito lo stesso entra a far parte del Gruppo Misto.

#### **ARTICOLO 71**

##### **Composizione**

- 1- I gruppi consiliari – sono composti da almeno un Consigliere.





**ARTICOLO 72**  
**Elezione del presidente**


- 1- Ciascun gruppo procede alla elezione del proprio presidente.
- 2- Una volta eletto, il gruppo né da comunicazione al Consiglio, tramite il presidente dell'assemblea.
- 3- La elezione e la comunicazione devono avvenire non oltre la seduta successiva a quella nella quale si svolge la convalida degli eletti.
- 4- Qualora il gruppo sostituisca il proprio capogruppo durante la consiliatura ne deve dare comunicazione al Sindaco nella prima seduta utile del Consiglio.

**TITOLO II**  
**LE ATTIVITA' DI INIZIATIVA E DI CONTROLLO**

**SEZ. I DELIBERAZIONI: PROPOSTE, MODALITÀ ED ESAME**



**ARTICOLO 73**  
**Iniziativa e deposito**

- 1- Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere proposte:
    - a) dal Sindaco;
    - b) dalla Giunta;
    - c) dai singoli Consiglieri Comunali;
    - d) dalle commissioni consiliari;
    - e) da ogni altro soggetto a ciò legittimato dalla legge o dallo statuto.
  - 2- Le proposte devono essere depositate presso la segreteria generale, iscritte in apposito protocollo, e firmate dal proponente o dai proponenti.
  - 3- Il segretario Comunale deve trasmettere al Sindaco entro il termine di tre giorni dal deposito.
  - 4- Nell'ambito della segreteria generale è garantita l'assistenza tecnico giuridica ai Consiglieri ai fini dell'espletamento del mandato istituzionale.
-   
1

**ARTICOLO 74**  
**Proposte: Consiglieri**

- 1- Le proposte di iniziativa dei Consiglieri devono essere depositate presso la segreteria generale.
- 2- Tali proposte devono essere trasmesse, a cura del segretario Comunale, al sindaco.
- 3- Il Sindaco dispone l'iscrizione delle proposte all'ordine del giorno nella prima seduta ritenuta utile del Consiglio Comunale.
- 4- Le stesse modalità prescritte nei commi precedenti si applicano per le proposte presentate da ogni altro soggetto a ciò legittimato.

**SEZ. II STRUMENTI DI IMPULSO E DI CONTROLLO**

**CAPO 1**  
**MOZIONI**

**ARTICOLO 75**  
**Contenuto forma e presentazione**

- 1- La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Comunale per impegnare il Sindaco e la giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
- 2- La mozione, sottoscritta da almeno tre Consiglieri o capo di gruppo consiliare, va depositata presso la segreteria generale che la trasmette al Sindaco entro tre giorni dal deposito.

**ARTICOLO 76**  
**Discussione**

- 1- Il Sindaco, dispone l'inserimento delle mozioni nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
- 2- La discussione della mozione si svolge secondo le regole generali stabilite per gli atti deliberativi.

## CAPO II

# ORDINE DEL GIORNO

### ARTICOLO 77

#### Contenuto e presentazione

- 1- Per le proposte che abbiano ad oggetto una manifestazione d'intenti del Consiglio Comunale di fronte ad eventi di una certa rilevanza e che non impegnano il bilancio del Comune non comportino modifiche a precedenti atti deliberativi, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
- 2- La manifestazione di intendi deve essere redatta in forma scritta e firmata da almeno un Consigliere.
- 3- Essa dev'essere consegnata al Sindaco in qualsiasi momento della seduta, tranne che nella fase di svolgimento di votazione.

### ARTICOLO 78

#### Esposizione e votazione

- 1- Il Sindaco, informa il Consiglio dell'avvenuta presentazione dell'ordine del giorno.
- 2- Il Sindaco concede al proponente 5 minuti per illustrare la proposta, e subito dopo, senza aprire alcun dibattito, la mette ai voti.


## CAPO III

# INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

### ARTICOLO 79

#### Presentazione e forma

- 1- I Consiglieri che possono presentare interrogazioni ed interpellanze su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune.
- 2- Interrogazioni ed interpellanze sono presentate per iscritto, presso l'ufficio di segreteria in duplice copia e sono rivolte sempre al Sindaco o a componenti della giunta.

- 
- 3- Il segretario entro 3 giorni, o nei casi di urgenza, entro 24 ore, recapiterà l'interpellanza o l'interrogazione al Sindaco o all'assessore.

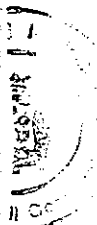
## **ARTICOLO 80**

### **Contenuto delle interrogazioni**

- 1- L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere:
- a) se una determinata circostanza sia vera;
  - b) se alcune informazioni su tal fatto sia pervenuta al Sindaco o alla giunta;
  - c) se tale informazione sia esatta;
  - d) se la giunta o il sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati;
  - e) per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione Comunale;

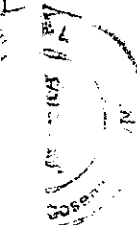
## **ARTICOLO 81**

### **Svolgimento delle interrogazioni**

- 
- 1- Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno nella prima seduta ritenuta utile in base all'ordine di presentazione.
- 2- L'interrogazione si intende decaduta se l'interrogante non sia presente in aula al momento della trattazione.

## **ARTICOLO 82**

### **Interrogazione a risposta scritta**

- 1- Nel presentare una interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In tal caso il sindaco trasmette all'interrogante la risposta scritta.
- 2- Copia della risposta scritta è altresì trasmessa al segretario generale perché la inserisca nel processo verbale della seduta immediatamente successiva.
- 3- Questo tipo di interrogazione non va inserito nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.
- 



**ARTICOLO 83**  
**Contenuto delle interpellanze**

- 1- L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al sindaco, circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della giunta su questioni che riguardano aspetti determinanti sulle competenze politico - amministrative della giunta stessa.



**ARTICOLO 84**  
**Svolgimento delle interpellanze**

- 1- Le interpellanze, nell'ordine di presentazione sono poste all'ordine del giorno della prima seduta ritenuta utile di Consiglio successiva alla presentazione.
- 2- Il Sindaco, iscrive le interpellanze da adottare in apertura della seduta. La trattazione non può avvenire oltre il 30° giorno dalla presentazione.
- 3- L'interpellante ha facoltà, di svolgere ed illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non superiore a 5 minuti. Dopo le dichiarazioni del sindaco o di altro rappresentante della giunta, l'interpellante può replicare non più di 5 minuti.

**TITOLO III**  
**SINDACO E ASSESSORI**

**CAPO I**  
**SINDACO**

**ARTICOLO 85**  
**Funzioni e partecipazioni**

- 1- Il sindaco partecipa, in qualità di Consigliere, alla seduta del Consiglio.
  - 2- Nelle vesti di responsabile dell'amministrazione può partecipare alle sedute delle commissioni .
  - 3- Egli esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
-   


## ARTICOLO 86

### Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenza e decesso

- 1- In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, il Consiglio, anche dopo lo scioglimento, rimane in carica per gli atti urgenti ed improrogabili fino all'elezione del nuovo Consiglio.
- 2- Le dimissioni motivate presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di 20 giorni dalla presentazione.

## ARTICOLO 87

### Mozione di sfiducia

- 1- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i 2/5 dei Consiglieri e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
- 2- La mozione di sfiducia è depositata presso la segreteria generale.
- 3- La discussione sulla motivazione di sfiducia è aperta dal primo firmatario, che può illustrarla per non più di 60 minuti. Ha quindi la parola il sindaco per un tempo equivalente. Nella discussione possono intervenire i Consiglieri per un massimo di 30 minuti ciascuno.
- 4- Al termine della discussione e della eventuale dichiarazione di voto, la mozione viene votata, a scrutinio palese per appello nominale.
- 5- Approvata a maggioranza assoluta dei componenti la mozione di sfiducia, il Consiglio Comunale, il sindaco e la giunta – nelle more delle procedure di scioglimento e della nomina del commissario straordinario – si astengono da qualsiasi attività istituzionale, esclusa l'ordinaria amministrazione e la esecuzione di atti dovuti.

## CAPO II ASSESSORI

## ARTICOLO 88

### Partecipazione alle sedute

- 1- Gli assessori esterni hanno diritto di partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto.

## ARTICOLO 89

### Revoca

- 1- La comunicazione al Consiglio della motivata revoca dei componenti della giunta Comunale e della loro sostituzione è effettuata dal sindaco, nel corso della prima seduta successiva all'atto di revoca, senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno.
- 2- Sulla comunicazione del sindaco può intervenire un rappresentante per gruppo per non più di 10 minuti ciascuno.

## TITOLO IV COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

### CAPO I COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO

## ARTICOLO 90

### Elezione

nel Comune di Mormanno il collegio è costituito da un unico revisore scelto fra gli iscritti all'albo professionale di cui all'art.100 del D.L. 77/95

- 1- Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale.
- 2- L'elezione , che non è preceduta da discussione né da dichiarazioni di voto , avviene mediante schede a scrutinio segreto
- 3- Ciascun Consigliere può indicare non più di un nominativo scelto fra le categorie professionali indicate dalla legge.
- 4- Il presidente proclama eletto colui che abbia ottenuto più voti e in caso di parità, il maggiore di età.
- 5- Il Consiglio Comunale valuta i requisiti soggettivi e le cause di ineleggibilità e di incompatibilità del revisore.
- 6- Il revisore può essere rieletto una sola volta.



## ARTICOLO 91

### Durata di carica

- 1- Il revisore dura in carica 3 anni.
- 2- Almeno 15 giorni prima della scadenza del mandato triennale il sindaco convoca il Consiglio Comunale per l'elezione del nuovo revisore.

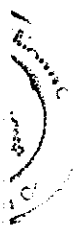
## ARTICOLO 92

### Revoca

- 1- Il revisore può essere revocato sulla base di apposito provvedimento che va approvato con la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati con la votazione palese ed appello nominale, quando non adempiano, secondo la legge e lo statuto, al loro incarico.

## ARTICOLO 93

### Dimissioni e decadenza

- 
- 1- Le dimissioni del revisore sono presentate al sindaco con lettera raccomandata.
  - 2- La decadenza è pronunciata con apposita deliberazione del Consiglio Comunale presa con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnata.
  - 3- Il Consiglio provvede contestualmente alla sostituzione.


## ARTICOLO 94

### Sostituzione

- 1- In caso di morte, di rinuncia, di dimissioni e di decadenza del revisore il Consiglio Comunale provvede alla sua sostituzione nella prima seduta utile.
- 2- L'elezione avviene a scrutinio segreto mediante schede.
- 3- Il revisore eletto a norma del comma precedente, dura in carica fino alla scadenza del mandato triennale.

## ARTICOLO 95

### Responsabilità

- 1- I revisori dei conti rispondono della verità delle loro attestazioni e devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario.
- 

## ARTICOLO 96

### Funzioni

1- Al revisore spetta:

- a) formulare pareri sulla proposta di bilancio e sulla documentazione allegata, nonché sulle variazioni di bilancio, e sui piani finanziari;
- b) vigilare sulla regolarità contabile e finanziaria;
- c) relazionare sul conto consuntivo;
- d) formulare proposte;
- e) svolgere altri incarichi e funzioni previste da leggi, regolamenti o deliberati dal Consiglio Comunale.

## ARTICOLO 97

### Compensi e rimborso spese

- 1- Il compenso dei revisori, nella misura prevista dalle norme vigenti, è determinato con apposita delibera adottata contestualmente alla nomina degli stessi.
- 2- Al revisore dei conti, oltre al compenso di cui al primo comma, spetta, se hanno la residenza fuori dal Comune di Mormanno, il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per lo svolgimento delle proprie funzioni.

## CAPO II

### RAPPORTI TRA I REVISORI E IL CONSIGLIO COMUNALE

## ARTICOLO 98

### Partecipazioni

- 1- Il revisore ha il diritto e, se richiesto, il dovere di assistere alle riunioni del Consiglio.
- 2- Può essere invitato ad assistere alle riunioni delle commissioni consiliari.
- 3- Le convocazioni del Consiglio Comunale sono notificate al revisore.
- 4- Quando 1/3 dei Consiglieri né faccia richiesta scritta e motivata al sindaco, questo dispone l'audizione del revisore in Consiglio.



## ARTICOLO 99

### Iniziativa

- 1- Il revisore, di propria iniziativa, può trasmettere al sindaco, e tramite questi, ai gruppi consiliari proposte o pareri circa l'ordinamento contabile e finanziario, l'ordinamento degli uffici e l'organizzazione dei servizi pubblici.
- 2- Ove emergano gravi irregolarità nella gestione il revisore trasmette una relazione urgente al Sindaco.
- 3- Il Sindaco convoca il Consiglio non oltre 10 giorni dal ricevimento della relazione.

## ARTICOLO 100

### Modalità ed oggetto delle relazioni richieste al revisore

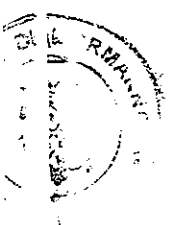
- 1- Le commissioni consiliari possono chiedere al revisore relazioni specifiche sulla regolarità delle procedure contabili e finanziarie.
- 2- Il revisore è tenuto a presentare tempestivamente tali relazioni al Presidente della commissione e al Sindaco.



## TITOLO V DISPOSIZIONI SPECIFICHE

## ARTICOLO 101

### Difensore civico

- 1- Il Consiglio Comunale elegge e revoca il difensore civico secondo le norme dello statuto e dell'apposito regolamento.
  - 2- Il difensore civico ha diritto di ricevere, e il segretario generale l'obbligo di trasmettergli, tutte le deliberazioni assunte rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla giunta
  - 3- La relazione annuale del difensore civico trasmessa al Sindaco e discussa dal Consiglio non oltre 30 giorni dal ricevimento.
  - 4- Qualora il difensore civico trasmetta al Consiglio pareri, proposte o relazioni che rivestano il carattere d'urgenza, il Sindaco li assegna alla commissione competente per materia, che li esamina non oltre 10 giorni dall'invio.
- 

- 5- Il Sindaco, quando ne faccia richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, dispone l'audizione in aula del difensore civico. È sempre il presidente del Consiglio a disporre l'audizione in commissione, del difensore civico, se ciò richiesto dalla commissione.

## **ARTICOLO 102**

### **Funzione del difensore civico inerente la legittimità degli atti**

- 1- Quando, entro 10 giorni dall'affissione all'albo, ¼ dei Consiglieri lo richiedano le deliberazioni sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate.
- 2- Detta richiesta, che dovrà essere presentata per iscritto è dovrà essere motivata con l'indicazione delle norme violate, può essere fatta per le deliberazioni riguardanti:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
- 3- Se il difensore civico ritiene sussistenti i vizi di legittimità sollevati, né da comunicazione all'ente entro 15 giorni dalla richiesta, invitandolo ad eliminare vizi riscontrati. Se l'ente ritiene di non dover modificare la delibera, essa diviene efficace se confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

## **ARTICOLO 103**

### **Petizioni popolari**

- 1- Le modalità e le forme per la presentazione delle petizioni, istanze e proposte popolari sono disciplinate dal regolamento sulla partecipazione, ai sensi dell'art. 7 comma 3, dello statuto Comunale.
- 2- Le richieste di cui al comma precedente devono essere sottoposte all'esame della competente commissione entro 20 giorni dalla data di deposito. Dopo l'esame, la commissione predispone apposita relazione che viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e discussa entro 20 giorni, dalla presentazione al Sindaco.
- 3- Ai sensi del comma 6 dell'art. 7, dello statuto Comunale, quando la proposta venga sottoscritta da almeno 150 cittadini, essa deve essere esaminata dalla commissione competente entro 10 giorni, e la relazione presentata entro i successivi 10 giorni. Il Consiglio dovrà riunirsi per esaminarla entro 40 giorni dallo scadere dei predetti termini.

**ARTICOLO 104**  
**Stemma e gonfalone**

- 1- Lo stemma e il gonfalone, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale e riconosciuti con decreto, possono essere utilizzati nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente per la promozione della città.
- 2- Il gonfalone deve essere esposto nella sala delle adunanze del Consiglio, in occasione delle sedute o particolari incontri istituzionali.
- 3- Il Sindaco ne controlla l'uso e la conservazione. In occasione di celebrazioni fuori dalla sala delle adunanze del Consiglio Comunale il presidente ne affida la tenuta e la custodia al comando dei vigili urbani.
- 4- È data la possibilità ad enti ed associazioni di richiedere in uso lo stemma del Comune. Esso può essere concesso dietro apposito atto deliberativo. Per il solo stemma, ne fanno eccezione le ipotesi di "patrocinio" dell'amministrazione per manifestazioni di particolare rilevanza, per le quali l'uso temporaneo dello stemma viene disposto dalla giunta con delibera di patrocinio della manifestazione stessa.