



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione C.C. n. 20 del 29/04/1995



SOMMARIO

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Regolamento – Finalità
- Art. 2 – Interpretazione del regolamento
- Art. 3 – Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 – La sede delle adunanze

CAPO II – IL PRESIDENTE

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze
- Art. 6 – Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta comunale
- Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei Capi gruppo

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10 – Costituzione e composizione
- Art. 11 – Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 – Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 – Funzioni delle Commissioni
- Art. 14 – Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori



CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 – Commissioni d'inchiesta

Art. 16 – Commissioni di studio

CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 – Designazione e funzioni

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 18 – Riserva di legge

CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 – Entrata in carica – Convalida

Art. 20 – Dimissioni

Art. 21 – Decadenza e rimozione della carica

Art. 22 – Sospensione dalle funzioni

CAPO III – DIRITTI

Art. 23 – Diritto d'iniziativa

Art. 24 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

Art. 25 – Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 26 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi



Art. 27 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 28 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 30 – Divieto di mandato imperativo

Art. 31 – Partecipazione alle adunanze

Art. 32 – Astensione obbligatoria

Art. 33 – Responsabilità personale – Esonero

CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 35 – Funzioni rappresentative

Art. 36 – Deleghe del Sindaco

PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 37 – Competenza

Art. 38 – Avviso di convocazione

Art. 39 – Ordine del giorno

Art. 40 – Avviso di convocazione – Consegna – Modifica

Art. 41 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

Art. 42 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione



CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 43 – Deposito degli atti
- Art. 44 – Adunanze di prima convocazione
- Art. 45 – Adunanze di seconda convocazione
- Art. 46 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Art. 47 – Adunanze pubbliche
- Art. 48 – Adunanze segrete
- Art. 49 – Adunanze “aperte”

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 50 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 51 – Ordine della discussione
- Art. 52 – Comportamento del pubblico
- Art. 53 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

- Art. 54 – Comunicazioni – Interrogazioni
- Art. 55 – Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 56 – Discussione – Norme generali
- Art. 57 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 58 – Fatto personale
- Art. 59 – Termine dell'adunanza



CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 60 – La partecipazione del Segretario all’adunanza

Art. 61 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma

Art. 62 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

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

CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 63 – Criteri e modalità

CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 64 – Criteri e modalità

PARTE V – LE DELIBERAZIONI

CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 65 – La competenza esclusiva

Art. 66 – Conflitti di attribuzione



CAPO II – LE DELIBERAZIONI

Art. 67 – Forma e contenuti

Art. 68 – Approvazione – Revoca – Modifica

CAPO III – LE VOTAZIONI

Art. 69 – Modalità generali

Art. 70 – Votazioni in forma palese

Art. 71 – Votazioni per appello nominale

Art. 72 – Votazioni segrete

Art. 73 – Esito delle votazioni

Art. 74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE VI – ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 75 – Procedura per l'elezione

Art. 76 – Dimissioni e decadenza della Giunta

Art. 77 – La mozione di sfiducia costruttiva

CAPO II – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 78 – Dimissioni e cessazioni della carica – Sostituzione

Art. 79 – Revoca – Sostituzione



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

CAPO III – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 80 – Competenza del Consiglio – Termini – Interventi sostitutivi

Art. 81 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 82 – Nomine e designazioni di Non Consiglieri

Art. 83 – Dimissioni, revoca e sostituzione

PARTE VII – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 84 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini

CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 85 – La consultazione dei cittadini

Art. 86 – Il referendum consultivo

PARTE VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 87 – Entrata in vigore

Art. 88 – Diffusione



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Regolamento - Finalità

- 1) Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
- 2) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento

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

Art. 3 – Durata in carica del Consiglio

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

Art. 4 – La sede delle adunanze

- 1) Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.



- 2) La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
- 3) Su proposta della Conferenza dei Capi gruppo la G.E. può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diversi dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
- 4) La Sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede comunale viene esposta la bandiera dello Stato.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 5 – Presidenza delle adunanze

- 1) Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
- 2) In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.
- 3) Le adunanze previste dal successivo art. 6 sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 6 – Adunanze del Sindaco e della Giunta comunale

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Sindaco e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.
- 2) L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità stabilite dallo statuto.

Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente

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



- 5) Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
- 6) Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 – Costituzione

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del Capo gruppo, entro il 3° giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo “più anziano” secondo lo statuto.
- 4) Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve dare comunicazione al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
- 5) Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario, da parte dei Consiglieri interessati.
- 6) Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 7) Ogni Gruppo Consiliare deve poter disporre di locali, attrezzature e mezzi idonei a consentire ai Consiglieri di poter svolgere il proprio ruolo istituzionale.

Art. 9 – Conferenza dei Capi gruppo

- 1) La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
- 2) Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
- 3) La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio del Sindaco.



- 4) La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco e dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o il suo delegato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
- 5) La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capi gruppo.
- 6) La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 7) I Capi gruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
- 8) Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi gruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
- 9) Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 – Costituzione e composizione

- 1) Sono individuate le seguenti commissioni permanenti:
 - a) Dei regolamenti comunali, delle compatibilità e materie istituzionali;
 - b) Finanza e programmazione;
 - c) Personale e organizzazione dei servizi;
 - d) Attività produttive;
 - e) LL.PP. e pianificazione territoriale
- 2) Le Commissioni del Consiglio comunale sono costituite da 5 Consiglieri comunali; tale numero deve essere variato in relazione al numero dei Gruppi Consiliari che si vengono a costituire.
- 3) Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza successiva a quella dell'elezione della G.E.
"Ciascun consigliere può far parte di entrambe le commissioni. In ogni caso a ciascun gruppo consiliare di minoranza dovrà essere garantita la presenza in almeno una delle due commissioni" ⁽¹⁾.
- 4) In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
- 5) Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne per iscritto il Presidente della Commissione.

⁽¹⁾ Il comma 3 dell'art. 10 è stato sostituito integralmente in seguito alla proposta di accorpamento delle commissioni di cui all'art. 10. Le prime tre commissioni sono state accorpate e sono diventate "Prima Commissione", le altre due sono diventate "Seconda Commissione". La delibera di riferimento è la delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29.06.2012.



Art. 11 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

- 1) Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
- 2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che va tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
- 3) In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dello stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
- 4) Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende noto le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti e agli altri organismi di partecipazione popolare.
- 5) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 6) La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
- 7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12 – Funzionamento delle commissioni

- 1) La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la maggioranza dei componenti della Commissione.
- 2) Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e delle moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
- 3) Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
- 4) Le Commissioni possono disporre dell'audizione di Funzionari del Comune, delle Istituzioni o delle Aziende speciali, dei Presidenti delle Consulte nonché di esperti e di rappresentanti di Associazioni, di Enti o di organizzazione del volontariato.
- 5) Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.



Art. 13 – Funzioni delle Commissioni

- 1) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti del Comune.
- 2) Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa legge.
- 3) Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma entro 15 gg. riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
- 4) Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55 comma quinto, della legge dell'8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono – tutti o in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 14 – Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

- 1) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.
- 2) Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
- 3) Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.



- 4) Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti – anche se richiesti – alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capi gruppo, al Segretario comunale ed agli organismi di partecipazione popolare.

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 – Commissioni d'inchiesta

- 1) Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti⁽²⁾ il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
- 3) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- 4) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

⁽²⁾ Nei comuni con meno di 5000 abitanti le parole “Collegio dei Revisori dei Conti” sono da sostituire con “Revisore dei Conti”. Verificare inoltre se lo Statuto prevede l'istituzione del Difensore Civico.

- 5) La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
- 6) Nella redazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
- 7) Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- 8) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne lascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.



Art. 16 – Commissioni di studio

- 1) Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
- 2) Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
- 3) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa Commissione.

CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 17 – Designazioni e funzioni

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 2) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero di presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI



CAPO I – NORME GENERALI

Art. 18 – Riserva di legge

- 1) L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 – Entrata in carica – Convalida

- 1) I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 2) Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
- 3) Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.
- 4) Con l'entrata in carica, il Consigliere può depositare gli atti di cui alla legge 5.7.82 n. 441 relativi alla situazione patrimoniale, ai redditi ed alle spese elettorali e gli stessi su richiesta degli interessati possono essere pubblicate sul bollettino comunale.

Art. 20 – Dimissioni

- 1) Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata.
- 2) Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
- 3) Nei riguardi del Consigliere comunale che ha presentato le dimissioni, esse sono operative fin dal momento in cui pervengono al Sindaco, che deve disporre la registrazione nel protocollo generale dell'ente.
- 4) Il Consiglio comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica.
- 5) Le dimissioni non possono essere ritirate dopo che ne sia stato preso atto.
- 6) Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri nella stessa seduta in cui ha preso atto delle dimissioni, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960. N. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.



Art. 21 – Decadenza e rimozione dalla carica

- 1) Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 12 della legge 23 aprile 1981, n. 154, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.
- 2) Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui all'art. 7 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 3) I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 4) I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
- 5) Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
- 6) La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza delle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.
- 7) La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 22 – Sospensione delle funzioni

- 1) I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o quelli di cui al primo e secondo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55.
- 2) Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.



CAPO III – DIRITTI

Art. 23 – Diritto d’iniziativa

- 1) I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consigliere.
- 2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l’istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l’argomento.
Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l’istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all’ordine del giorno del Consiglio comunale e indicando, con l’oggetto, il Consigliere proponente.
- 4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all’ordine del giorno del Consiglio comunale.
- 5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
- 6) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell’adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d’urgenza l’istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell’adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l’ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l’ultimo punto all’ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.

Art. 24 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

- 1) I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
- 2) Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il 2° giorno precedente quello stabilito per l’adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
- 3) Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
- 4) L’interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.



- 5) Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante può rimettere copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro 5 giorni da quello di presentazione.
- 6) Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
- 7) La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 25 – Richiesta di convocazione del Consiglio

- 1) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
- 3) Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.
- 4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 26 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti indipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n.142 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
- 3) L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco dei uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.



- 4) Tutti gli atti riguardanti argomenti di competenza del Consiglio che pervengono all'Amministrazione comunale dai Ministeri, Regione, Provincia, cassa DD.PP. ed Enti sub istituzionali devono essere inviati in copia dal Segretario ai Capi gruppo.
- 5) I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 27 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1) I Consiglieri comunali, dietro richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
- 2) La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni, riferite a questo servizio, comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal terzo comma del precedente articolo 26. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 4) Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali, connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 28 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

- 1) Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui al secondo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un terzo dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
- 2) Entro gli stessi termini di cui al precedente comma possono inoltre essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta comunale quando un terzo dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritenga viziate di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio.
- 3) Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco e al Comitato regionale di controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di controllo entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.



- 4) All'inizio dell'adunanza del Consiglio comunale, ancorché l'argomento non sia iscritto all'ordine del giorno, uno o più Consiglieri possono proporre che il Consiglio stesso deliberi di sottoporre al controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni della Giunta comunale, per le quali il controllo non sia stato richiesto con altre modalità e per le quali non sia ancora scaduto il termine di 10 giorni dall'affissione all'albo. La richiesta deve essere motivata e sulla stessa è consentito un intervento per ciascun gruppo, per dichiarazione di voto.
- 5) Il Sindaco comunica mensilmente con lettera, ai Consiglieri di cui al primo e secondo comma, l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto. Per le richieste deliberate dal Consiglio, riferisce l'esito alla prima adunanza successiva alla decisione del Comitato regionale di controllo.
- 6) All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 29 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

- 1) I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816.
- 2) Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
- 3) L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunale nella stessa misura e alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
- 4) L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dell'art. 11 della legge 816/1985 e successive modificazioni.
- 5) Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.
- 6) I Consiglieri comunali che risiedono fuori dal capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
- 7) I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.



- 8) Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi dei successivi artt. 82 e 83 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 30 – Divieto di mandato imperativo

- 1) Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 31 – Partecipazione alle adunanze

- 1) Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
- 2) Nel caso di 3 assenze consecutive la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
- 3) Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, con obbligo di fornire le motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto nella prima adunanza.
- 4) Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
- 5) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 32 – Astensione obbligatoria

- 1) I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
- 2) Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
- 3) Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi durante l'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
- 4) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.



Art. 33 – Responsabilità personale – Esonero

- 1) Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 2) È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 4) Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

- 1) Nei casi in cui la legge, lo statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
- 2) Si applica nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n.154.
- 3) Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
- 4) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto segreto, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 35 – Funzioni rappresentative

- 1) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita un Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.
- 3) La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Caspi gruppo.



Art. 36 – Deleghe al Sindaco

- 1) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 10 e dall'art. 38 primo comma della legge 8 giugno 1990, n. 142 ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
- 2) Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
- 3) Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega, può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
- 4) Le previsioni statuarie in materia di delega ai Consiglieri comunali di funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale capo dell'amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente terzo comma.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE



CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 37 – Competenza

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
- 3) Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo statuto.
- 4) Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norma di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 38 – Avviso di convocazione

- 1) La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dalla legge 8 giugno 199 n. 142.
- 4) Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
- 5) Il Consiglio comunale è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
- 6) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
- 8) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 39 – Ordine del giorno

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno ed è comprensivo dell'approvazione dei verbali della seduta precedente.
- 2) Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di scrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.



- 3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
- 4) Per le proposte di deliberazioni, mozioni e interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 114 quarto comma, 24 e 25.
- 5) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 6) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 7) L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 40 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

- 1) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dal Consigliere, a mezzo di un messo comunale oppure mediante Pec comunale alla Pec o alla email dei consiglieri stessi ⁽³⁾.
- 2) Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
- 3) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 4) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

⁽³⁾ Articolo modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 02.05.2018.

Art. 41 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
- 2) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 3) Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione e notificato ai soli consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione andata deserta.



- 4) Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 5) I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 6) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.

Art. 42 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'albo del Comune nei 3 giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
- 2) L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati nell'albo comunale e almeno 24 ore prima della riunione.
- 3) Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - a) Al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - b) Agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
 - c) Ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
 - d) Agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.
- 4) Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43 – Deposito degli atti

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 2) L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo ed il Segretario comunale.



- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, dove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55 quinto comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
- 4) All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 5) Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e dei regolamenti comunali, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno 10 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
- 6) Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

Art. 44 – Adunanze di prima convocazione

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

Art. 45 – Adunanze di seconda convocazione

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.



- 2) L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3) Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio.
- 4) Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - a) La costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - b) Lo statuto delle aziende speciali;
 - c) La partecipazione a società di capitali;
 - d) L'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - e) La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - f) I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - g) I programmi di opere pubbliche;
 - h) Il conto consuntivo;
 - i) I regolamenti;
 - j) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - k) La disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
 - l) Le piante organiche e le relative variazioni;
 - m) La contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - n) L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.
- 5) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 41.
- 6) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 7) Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e dove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 8) Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
- 9) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.
- 10) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivi diversi dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".



Art. 46 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

- 1) L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990 n. 142 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
- 2) La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 47 – Adunanze pubbliche

- 1) Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 48 – Adunanze segrete

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

Art. 49 – Adunanze “aperte”

- 1) Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.



- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 50 – Comportamento dei Consiglieri

- 1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2) Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 51 – Ordine della discussione

- 1) I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Dove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente e al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Dove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 5) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.



- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, dove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 52 – Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2) Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
- 3) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, considerando la prosecuzione come prima convocazione.
- 7) Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento, il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 53 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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



CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 54 – Comunicazioni – Interrogazioni

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



Art. 55 – Ordine di trattazione degli argomenti

- 1) Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e le trattazioni delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
- 3) Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
- 4) Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
- 5) Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 56 – Discussione – Norme generali

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 5, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3) Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno.
- 4) Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 5 minuti ciascuno.
- 5) Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 8) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.



- 9) I termini di tempo previsti dai comini precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
- 10) A nessuno è permesso interrompere un oratore tranne che per rivolgersi al Presidente per un richiamo al regolamento.

Art. 57 – Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 58 – Fatto personale

- 1) Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti non ritenuti veri e opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 3) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 10 minuti.
- 4) Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5) La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
- 6) Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 59 – Termine dell'adunanza

- 1) L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.



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

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 60 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 24.
- 2) Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 61 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
- 2) Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
- 3) Il verbale costituisce il fedelaresoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
- 5) Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consiglio che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.



- 6) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 7) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi degli stessi rispetto ai terzi.
- 8) Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 62 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

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



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO



CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO

Art. 63 – Criteri e modalità

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

CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 64 – Criteri e modalità

- 1) Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
- 2) Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.



- 3) Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo per la verifica e in confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
- 4) Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) Segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame.
 - b) Segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione.
 - c) Sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte.
 - d) Sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali.
 - e) Partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
- 5) Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, di cui all'art. 82; e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
- 6) Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte V

LE DELIBERAZIONI



CAPO I – COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 65 – La competenza esclusiva

- 1) Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
- 2) Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
- 3) Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
- 4) La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

Art. 66 – Conflitti di attribuzione

- 1) Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame della Commissione per le materie istituzionali, cui partecipa il Segretario comunale. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
- 2) All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

CAPO II – LE DELIBERAZIONI

Art. 67 – Forma e contenuti

- 1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché dal Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.



- 3) Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
- 4) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 5) Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
- 6) Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 24 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
- 7) Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 8) Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge dell'8 giugno 1990 n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone contestare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 68 – Approvazione – Revoca – Modifica

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

CAPO III – LE VOTAZIONI

Art. 69 – Modalità generali

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità ai successivi articoli 71 e 72.
- 3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.



- 4) Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 6) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
 - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - Emendamenti soppressivi;
 - Emendamenti modificativi;
 - Emendamenti aggiuntivi;
 - c) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
 - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 8) Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
 - b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifiche di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
- 9) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 70 – Votazioni in forma palese

- 1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4) La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
- 5) I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.



Art. 71 – votazione per appello nominale

- 1) Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
- 2) Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
- 3) Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
- 4) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 72 – Votazioni segrete

- 1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede e vidimata dal Segretario comunale.
- 2) Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
 - a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di color. eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 3) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata dalla maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 7) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
- 8) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 9) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulta diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone ne l'immediata ripetizione.
- 10) Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.



Art. 73 – Esito delle votazioni

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

Art. 74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

- 1) Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
- 2) La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
- 3) La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte VI

ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE



CAPO I – ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 75 – Procedura per l'elezione

- 1) L'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è regolata dalla Legge e dallo Statuto.
- 2) La nomina della Giunta è effettuata dal Sindaco nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti.
- 3) La prima convocazione è disposta entro venti giorni dalla prima data di proclamazione degli eletti.
- 4) La composizione della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco, è comunicata al Consiglio Comunale insieme al documento programmatico; la composizione della Giunta Comunale ed il documento programmatico vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
- 5) Il documento programmatico deve essere inviato al Segretario Comunale che provvede a depositarlo a disposizione degli altri Consiglieri Comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.
- 6) In relazione a quanto previsto dal terzo comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in conformità e nei limiti di quanto stabilito dallo Statuto, in deroga al precedente secondo comma, possono essere compresi nella lista dei candidati ed eletti alla carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per gli stessi la dichiarazione programmatica è corredata da un atto, con firma autenticata nelle forme di legge, con la quale gli interessati dichiarano la disponibilità ad accettare la carica alla quale sono candidati e di essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Se successivamente all'elezione vengono sollevate eccezioni di ineleggibilità, il Consiglio comunale applica la procedura in tal caso stabilita dalla legge 23 aprile 1981, n. 154.
- 7) Il documento programmatico viene votato unitariamente, non essendo per lo stesso ammesse votazioni per divisione o per parti.
- 8) Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto ⁽⁴⁾.

⁽⁴⁾ Riformulato con la delibera di C.C. n. 33 del 28.06.95.

Art. 76 – Dimissioni e decadenza della Giunta

- 1) Le dimissioni del Sindaco comportano la decadenza del Consiglio Comunale.
- 2) La decadenza ha effetto dell'elezione del nuovo Sindaco.
- 3) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

Art. 77 – La mozione di sfiducia

- 1) Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa, per appello nominale, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.



- 2) La mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
- 3) La mozione è depositata dai Consiglieri proponenti presso la Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori e Capigruppo consiliari entro le 24 ore successive.
- 4) La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione.
- 5) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.
- 6) Si applicano, con riferimento alla mozione di sfiducia in luogo del documento programmatico, le disposizioni previste dai commi 2, 6, 7 e 8 del precedente articolo.

CAPO II – SOSTITUZIONE DI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 78 – Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione

- 1) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale, dimissionari e cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile.
- 2) Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate per iscritto al Segretario Comunale, sono irrevocabili e non è richiesto che siano motivate.

Art. 79 – Revoca – Sostituzione

- 1) La revoca di singoli componenti della Giunta comunale è disposta dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale insieme con la sostituzione.

CAPO III – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 80 – Competenza del Consiglio – Termini – Interventi sostitutivi

- 1) Il Consiglio Comunale provvede all'approvazione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, entro quindici giorni dalla seduta del Consiglio Comunale.
- 2) Le nomine, le designazioni e le revoche di cui al precedente comma devono essere effettuate dal Sindaco entro 45 giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale o entro i termini di scadenza del precedente incarico.



- 3) In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 81 – Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

- 1) Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, estemi od interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 35.
- 2) Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 35.

Art. 82 – Nomina e designazioni di non Consiglieri

- 1) La nomina e la designazione di rappresentanti del Comune, non Consiglieri comunali, negli organi degli enti, aziende, società ed istituzioni, sono regolate dalle norme di cui all'art. 81 e da quelle del presente articolo.
- 2) Il Sindaco, entro i 10 giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica ai Capi gruppo consiliari, all'organismo rappresentativo degli istituti di partecipazione popolare previsto dallo statuto e dall'apposito regolamento, l'elenco dei rappresentanti da eleggere in enti, aziende, società ed istituzioni.
- 3) Entro il termine perentorio di 10 giorni di tale comunicazione i soggetti indicati nel comma precedente possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidature, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.
- 4) Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) incarico per il quale viene avanzata la proposta;
 - b) dati anagrafici completi e residenza del candidato;
 - c) titolo di studio;
 - d) curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
 - e) elenco delle cariche pubbliche e delle società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo o organo proponente.

- 5) Scaduto il termine per la presentazione delle candidature invia gli atti alla Commissione competente. La Commissione esamina le documentazioni relative alle candidature ed esprime parere circa la loro regolarità sostanziale e la sussistenza dei requisiti generali dei candidati, rispetto all'incarico per il quale gli stessi vengono proposti.
- 6) Il parere di corrispondenza dei requisiti espresso dalla Commissione non è vincolante per il Sindaco. Il parere negativo fondato sull'accertata non corrispondenza al vero dei dati contenuti nel curriculum o sull'esistenza di cause di incompatibilità, è vincolante.
- 7) La Commissione si pronuncia entro 8 giorni dal ricevimento degli atti. Nei successivi 17 giorni il Sindaco provvede alla nomina di sua competenza.
- 8) La votazione avviene mediante scheda segreta, con le modalità di cui all'art. 73.



- 9) I candidati nominati dal Sindaco o dal Consiglio devono produrre entro 10 giorni una dichiarazione in carta libera, autenticata, contenente:
- a) L'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
 - b) L'attestazione dell'assenza di motivi di incompatibilità con la stessa;
 - c) L'attestazione dell'inesistenza di conflitti d'interesse con l'incarico da assumere.

Ricevuta la dichiarazione predetta il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia degli atti.

- 10) Coloro che sono stati nominati a rappresentare il Comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio stesso nei settori di competenza degli enti, aziende, sci età, istituzioni ed organizzazioni nelle quali sono stati chiamati ad operare.
- 11) Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni anno entro il 31 gennaio, coloro che sono stati nominati a rappresentare il Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione dell'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta e ai Capi gruppo consiliari e depositata dal Segretario comunale agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Sindaco, dove ne ravvisi la necessità o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, iscrive l'argomento, per consentirne la diffusione.
- 12) Per gli incarichi in corso al momento della nomina della Giunta comunale, il Sindaco dà inizio alla procedura di cui al secondo comma del presente articolo almeno 90 giorni prima della scadenza.

Art. 83 – Dimissioni, revoca e sostituzione

- 1) Nel caso in cui la persona nominata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, si procede alla sostituzione secondo gli articoli 81, 82 e 83.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte VII

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE



CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE – PROMOZIONE – RAPPORTI

Art. 84 – Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni

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

CAPO II – LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI

Art. 85 – La consultazione dei cittadini

- 1) Ai sensi del presente Regolamento si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.
- 2) In conformità a quanto stabilito dallo statuto il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante Interesse.
- 3) La consultazione può essere effettuata mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta di rappresentanti della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.
- 4) La consultazione può aver luogo con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesta, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
- 5) La segreteria comunale, assistita da 3 scrutatori designati dalla conferenza dei capigruppo dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.



Art. 86 – Il referendum consultivo

- 1) Il referendum è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo statuto e dallo speciale regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi o altri argomenti relativi all'amministrazione della comunità.
- 2) I referendum sono indetti per deliberazione del Consiglio comunale o su iniziativa promossa da un determinato numero di cittadini, con le modalità stabilite nel regolamento speciale sopracitato.
- 3) Per i referendum indetti per deliberazione del Consiglio comunale, la stessa fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione è adottata con il "quorum" di voti favorevoli stabilito dallo statuto o dal regolamento speciale.
- 4) Il Consiglio comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo statuto e dal regolamento speciale e con le modalità negli stessi previste, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.



COMUNE DI STIGLIANO

AREA AMMINISTRATIVA

Provincia di Matera

Parte VIII

DISPOSIZIONI FINALI



Art. 87 – Entrata in vigore

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

Art. 88 – Diffusione

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