



# **COMUNE DI TERRE DEL RENO**

## **Provincia di Ferrara**

# **Regolamento per il funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Delibera del Commissario Prefettizio adottata con i poteri del Consiglio  
nr. 153. del 07/06/2017

Modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

- Nr. 54 del 07/11/2022
- Nr. 42 del 27/09/2023

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	6
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	6
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	6
ART. 2 - DIFFUSIONE .....	6
ART. 3 - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	6
CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI .....	6
ART. 4 - RISERVA DI LEGGE .....	6
ART. 5 - CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI .....	6
ART. 6 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	7
ART. 7 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE.....	7
ART. 8 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO.....	8
ART. 9 - NOMINE E DESIGNAZIONI .....	8
ART. 10 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO .....	8
ART. 11 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	8
ART. 12 - DELEGHE DEL SINDACO E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE.....	8
ART. 13 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	9
ART. 14 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI .....	9
CAPO III - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	10
ART. 15 - COMPETENZA.....	10
ART. 16 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA’ .....	10
ART. 17 - TERMINI PER LA NOTIFICA .....	11
ART. 18 - CONVOCAZIONE D'URGENZA.....	12
ART. 19 - NORME DI COMPILAZIONE .....	12
ART. 20 - ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO .....	12
ART. 21 - PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE .....	13
ART. 22 - DEPOSITO DEGLI ATTI.....	13
CAPO IV - LE ADUNANZE CONSILIARI .....	14
ART. 23 - LA SEDE DELLE RIUNIONI.....	14
ART. 24 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE .....	14

ART. 25 - POTERI DEL PRESIDENTE .....	14
ART. 26 - GLI SCRUTATORI. NOMINA ED ATTRIBUZIONI .....	15
ART. 27 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLA SEDUTA .....	16
ART. 28 - SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE .....	16
ART. 29 - NUMERO LEGALE .....	17
ART. 30 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE .....	17
ART. 31 - SEDUTE PUBBLICHE .....	18
ART. 32 - SEDUTE SEGRETE .....	19
ART. 33 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI .....	19
ART. 34 - NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI .....	20
ART. 35 - TUMULTI IN AULA .....	20
ART. 36 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	20
ART. 37 - INTERVENTI DEGLI ASSESSORI E AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA ....	21
ART. 38 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI – ORDINE DEI LAVORI .....	21
ART. 39 - DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G. ....	22
ART. 40 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE .....	22
ART. 41 - GLI EMENDAMENTI .....	23
ART. 42 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA .....	24
ART. 43 - RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO.....	24
ART. 44 - FATTO PERSONALE .....	24
ART. 45 - ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE .....	25
CAPO V - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO, MOZIONI .....	25
ART. 46 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE .....	25
ART. 47 - CONTENUTO DELL' INTERROGAZIONE.....	25
ART. 48 - CONTENUTO DELL' INTERPELLANZA .....	26
ART. 49 - DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE .....	26
ART. 50 - GLI ORDINI DEL GIORNO .....	27
ART. 51 - LE MOZIONI .....	28
ART. 52 - LA MOZIONE D'ORDINE.....	28
ART. 53 - LE RISOLUZIONI .....	28
ART. 54 - RACCOMANDAZIONE .....	28

ART. 55 - FORME DI VOTAZIONE .....	29
ART. 56 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE .....	29
ART. 57 - ORDINE DELLE VOTAZIONI .....	29
ART. 58 - VOTAZIONI SEGRETE .....	30
ART. 59 - ESITO DELLE VOTAZIONI.....	31
ART. 60 - DIVIETO DI INTERVENIRE DURANTE LE VOTAZIONI .....	32
CAPO VI - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	32
ART. 61 - COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO.....	32
ART. 62 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.....	32
ART. 63 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	32
ART. 64 - REVOCA – MODIFICA.....	32
CAPO VII - VERBALI DELLE ADUNANZE .....	33
ART. 65 - REDAZIONE.....	33
ART. 66 - CONTENUTO.....	33
ART. 67 - FIRMA DEI VERBALI .....	34
ART. 68 - DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE.....	34
T I T O L O II - DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI .....	35
ART. 69 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.....	35
ART. 70 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO .....	35
ART. 71 - SALA DEI GRUPPI CONSILIARI.....	36
ART. 72 - COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI .....	36
CAPO VIII - LE COMMISSIONI PERMANENTI.....	37
ART. 73 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI.....	37
ART. 74 - PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI .....	37
ART. 75 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI .....	38
ART. 76 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI .....	38
ART. 77 - SEGRETERIA - VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI.....	39
ART. 77 BIS – NORMA DI CHIUSURA.....	39
CAPO IX - LE COMMISSIONI SPECIALI .....	39
ART. 78 - COMMISSIONI D’ INDAGINE RISERVATA.....	40
ART. 79 - COMMISSIONI DI STUDIO.....	40

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO .....	41
ART. 80 - CASI NON PREVISTI DAL REGOLAMENTO. REMISSIONE AL PRESIDENTE.....	41
ART. 81 - REVISIONE DEL REGOLAMENTO.....	41
ART. 82 - ENTRATA IN VIGORE.....	41

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

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari in attuazione delle leggi vigenti e dello Statuto del Comune.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è adottata dal Sindaco, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale e dei capi Gruppo.
3. Il termine "consigliere" e "consiglieri" usato nel testo del presente regolamento è da intendersi privo di qualsiasi riferimento di genere.

### **ART. 2 - DIFFUSIONE**

1. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo-eletti, in occasione della notifica dell'elezione ed a quelli subentranti a seguito di surroga.
2. Copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri e del pubblico.
3. Il Sindaco dispone inoltre l'invio di copia del regolamento agli organismi che ne facciano richiesta.
4. Copia del regolamento deve essere inoltrata, a cura del Segretario Comunale, ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

### **ART. 3 - AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita secondo le modalità ed entro i limiti fissati dal presente regolamento.
2. Le norme per la convocazione e lo svolgimento del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

## **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 4 - RISERVA DI LEGGE**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri Comunali attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge, come pure la loro convalida, la decadenza e la rimozione dalla carica.

### **ART. 5 - CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali con modalità coordinate dal Segretario Comunale.

2. I Consiglieri referenti concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza per altro restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### **ART. 6 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dalla seduta allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali personalmente e/o loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse tale da imporre per legge l'astensione. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il dovere di astensione impone al Consigliere comunale di dichiararlo appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere e di allontanarsi immediatamente dalla sala astenendosi da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Di tutti questi adempimenti deve esserne fatta menzione nel verbale della seduta.
4. Ogni Consigliere comunale ha il dovere di fare presente all'assemblea eventuali situazioni di interesse che imponga l'astensione di qualche Consigliere comunale su temi posti in discussione.
5. Qualora il Consigliere non si allontani immediatamente dalla sala, il rilievo equivale a mozione che va posta immediatamente ai voti, dopo aver dato parola all'interessato.
6. In caso di approvazione della mozione, il Presidente del Consiglio invita il Consigliere ad allontanarsi dalla sala.

#### **ART. 7 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la comunicazione preventiva di essa da parte del Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale deve darne notizia al Consiglio, può avvenire in forma scritta, verbale o informatica. La comunicazione può essere data al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente all'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto della fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze. Pronunciata la delibera, nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
5. Copia della deliberazione è notificata all'interessato.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente , dei voti espressi sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall' adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all' adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto di astensione o contrario ad una proposta, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

#### **ART. 9 - NOMINE E DESIGNAZIONI**

1. Ogni volta che disposizioni di legge, regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso. In ogni caso dovrà essere garantita la presenza di almeno un membro fra quelli designati dalla minoranza.
2. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e nomina i rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.
3. I candidati sono nominati previa verifica della sussistenza delle condizioni di compatibilità e del possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari, nonché acquisizione agli atti di apposito curriculum. Di tali requisiti deve essere fatta menzione nell' atto di nomina.
4. Quando è previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
5. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
6. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

#### **ART. 10 - 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, d' espressione, di opinione e di voto.

#### **ART. 11 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l' esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni fissate dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto, nella misura normativamente prevista, all' indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato oltre al rimborso delle spese di viaggio sostenute per l' accesso dalla loro residenza alla sede comunale, qualora risiedano fuori dal Comune in cui esercitano il proprio mandato elettivo.

#### **ART. 12 - DELEGHE DEL SINDACO E FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può delegare l'esercizio delle funzioni relative ai servizi di competenza statale indicati agli articoli 14 e 54, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000, ad un Consigliere comunale.

2. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto per accettazione dell'incarico da parte del 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.
3. La delega può essere limitata al compimento di un atto determinato e prevedere un termine di scadenza.
4. La delega può riguardare anche la qualità del Sindaco di membro diretto in seno ad organismi di Consorzi, Società, Istituzioni, Aziende Speciali.
5. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
6. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Riunione dei Capi Gruppo, convocata dal Presidente del Consiglio.

#### **ART. 13 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati nonché di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.
3. L'esercizio di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri Comunali richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni od altri organismi, senza alcun adempimento procedurale.
4. Il diritto all'informazione riconosciuto ai Consiglieri comunali per l'utile espletamento del loro mandato soggiace al rispetto di forme e modalità tese ad evitare che l'attività degli uffici venga manifestamente ostacolata da domande che si convertono in un eccessivo e minuzioso controllo dei singoli atti o comunque in richieste che arrechino nocimento all'azione amministrativa.
5. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 14 - DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri Comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni altro atto che risulti necessario per l'esercizio del proprio mandato.
2. La richiesta delle copie di cui al comma precedente è effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale, senza alcun adempimento procedurale.
3. Il rilascio delle copie di cui ai punti precedenti avviene, di regola, entro lo stesso giorno in cui viene presentata la 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. Qualora lo consenta il sistema informativo comunale, e compatibilmente con le modalità operative in atto, le copie saranno preferibilmente rilasciate su supporto magnetico o all'indirizzo e-mail fornito dal Consigliere all'atto della richiesta.
5. I Consiglieri comunali non sono tenuti al rimborso del costo di riproduzione delle copie degli atti richiesti.

## **CAPO III - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **ART. 15 - COMPETENZA**

1. La convocazione è disposta, sentito il Sindaco, dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge e di Statuto.
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

### **ART. 16 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso di convocazione contenente l' indicazione del giorno e dell' ora di adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Laddove siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione nell' avviso verranno indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell' adunanza. Qualora sia previsto che i lavori debbano svolgersi in più giorni, verranno indicate la data e l' ora di inizio di ciascuna riunione, precisando che si tratta di prosecuzione e della medesima adunanza.
2. L' avviso di convocazione è trasmesso ai Consiglieri via e-mail all' indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato, depositato con apposita dichiarazione scritta ovvero assegnato dall' Amministrazione ( l' ente fornisce ciascun Consigliere di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l' incarico ricoperto ).
3. La consegna dell' avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall' Ente mentre l' avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta elettronica certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell' adunanza consiliare.
4. Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune di Terre del Reno da ciascun Consigliere entro dieci gironi dalla proclamazione della sua carica. In alternativa alla notifica a mezzo messo, l' avviso di convocazione viene spedito a mezzo raccomandata postale o telegramma entro gli stessi termini previsti per la spedizione della email, al luogo di residenza del Consigliere.
5. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché situato nel territorio comunale, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la segreteria dell' Ente.
6. La notificazione può essere fatta, in assenza dell' interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all' art. 139 del

Cod. Proc. Civile. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall' art. 138 del Cod. Proc. Civile.

7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l' indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione. Mancando tale designazione, l' avviso di convocazione verrà spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre formalità.
8. Il messo comunale deve rimettere all' ufficio di segreteria la dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l' indicazione del giorno e dell' ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della riunione consiliare. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
9. Nell' avviso deve essere sempre precisato se l' adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d' urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell' avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell' ordine del giorno.
10. Nel computo dei termini a giorni o ad ore si escludono il giorno e l' ora iniziali e vengono compresi i giorni festivi.

#### **ART. 17 - TERMINI PER LA NOTIFICA**

1. L' avviso di convocazione con l' accluso elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni calendariali prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute ordinarie, e almeno tre giorni calendariali prima di quello stabilito per la riunione quando si tratti di sedute straordinarie. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. Ai fini della convocazione è considerata ordinaria la seduta nella quale vengono inserite le proposte di deliberazione inerenti alla approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Per le sedute di seconda convocazione l' avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell' avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
5. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l' osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
6. Nel caso che, dopo effettuate le modifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all' ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l' oggetto degli affari aggiunti.

7. La maggioranza dei Consiglieri presenti ad una seduta risultata valida ha diritto di decidere il rinvio di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli approfondire.
8. Sussiste l'obbligo di dare avviso del rinvio e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 18 - CONVOCAZIONE D'URGENZA**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il comune e per i cittadini ed in tutti i casi in cui il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

#### **ART. 19 - NORME DI COMPILAZIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri ed ai cittadini di individuarne con certezza l'oggetto.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 20.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

#### **ART. 20 - ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno del Consiglio comunale compete al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, sottoscritte dal Consigliere proponente, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio. La proposta è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per una preliminare istruttoria e ne informa la Giunta Comunale. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, qualora l'oggetto esiga il parere consultivo di qualche Commissione comunale, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione comunale competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere entro 30 (trenta) giorni.
4. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere Comunale

- proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere Comunale proponente.
  6. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.
  7. Il Consigliere comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
  8. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
  9. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, propone al Sindaco la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.
  10. Il Presidente del Consiglio comunale è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, gli argomenti dei quali venga richiesta, in forma scritta, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

#### **ART. 21 - PUBBLICAZIONE – DIFFUSIONE**

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune contestualmente alla notifica effettuata ai Consiglieri. Il Messo comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. Il Sindaco, per tutte le adunanze del Consiglio Comunale e con gli stessi termini previsti per la pubblicazione all'Albo pretorio, dispone l'affissione nelle bacheche comunali, nei centri civici e nei principali esercizi pubblici del comune, di appositi avvisi recanti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio, gli argomenti da trattare con particolare evidenza a quelli che saranno eventualmente discussi in adunanza aperta. Il Sindaco adotta inoltre ogni altra modalità ritenuta idonea a favorire la massima divulgazione pubblica della data di convocazione del Consiglio Comunale e degli argomenti in discussione.

#### **ART. 22 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. L'orario di consultazione è conforme all'orario di lavoro dei dipendenti comunali.

3. In ogni caso nessuna proposta urgente può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
4. Tutte le proposte debbono essere accompagnate da un visto da parte dell'Assessore competente, che evidenzia la posizione della Giunta Comunale sull'argomento posto in discussione.
5. All' inizio dell' adunanza una copia delle proposte e dei documenti devono essere depositati nella sala dell' adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Nel caso in cui ai documenti depositati siano state apportate modeste correzioni di carattere tecnico sarà cura del Segretario Comunale informare, prima dell' inizio della seduta, i Capi Gruppo consiliari.
6. Le proposte relative all' approvazione del bilancio di previsione e del programma delle opere pubbliche, devono essere comunicate ai Consiglieri almeno quindici giorni prima della prevista seduta di approvazione. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
7. Per la proposta relativa al rendiconto i termini e gli adempimenti di cui al comma precedente sono elevati ad almeno 20 giorni.

## **CAPO IV - LE ADUNANZE CONSILIARI**

### **ART. 23 - LA SEDE DELLE RIUNIONI**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede Comunale, in apposita sala.
2. Nella sala consiliare, uno spazio apposito é riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglio modo, i lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi, anche al di fuori del territorio comunale, ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
4. La facoltà di cui al comma 2 può essere esercitata anche dal Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri.
5. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **ART. 24 - PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Il Sindaco è il Presidente delle sedute del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal Vice Sindaco, nominato con la stessa procedura.
3. In assenza del Presidente e del Vice Presidente, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

### **ART. 25 - POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito: fa osservare il presente regolamento,

- concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
  3. Nei confronti del pubblico il Presidente può:
    - disporre l'allontanamento dalla sala nei confronti di coloro che rechino turbamento alla normale prosecuzione dei lavori,
    - sentita la Conferenza dei Capigruppo disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse o sospendere la seduta per gravi motivi di ordine pubblico,
  4. Nei confronti dei Consiglieri il Presidente può richiamare coloro che nei propri interventi:
    - facciano riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno,
    - non siano contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto,
    - offendano l'onorabilità di persone.
  5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere Comunale contesta la decisione, il Consiglio Comunale, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
  6. Per l'osservanza dei propri ordini verbali il Presidente potrà avvalersi del personale di Vigilanza, se presente in aula, o della Forza Pubblica.
  7. Autorizza la registrazione televisiva o radiofonica della seduta da parte dei Consiglieri o del pubblico.
  8. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri comunali ed ha la facoltà di sospendere e di sciogliere le sedute.
  9. Nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordini o disporre la rimozione di cartelli, striscioni o quanto altro non autorizzato.
  10. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi singoli Consiglieri.
  11. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari.
  12. Il Presidente del Consiglio ha il dovere di vigilare sugli adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale e reddituale dei Consiglieri comunali e di adottare le opportune iniziative una volta accertato presso gli Uffici l'eventuale mancato rispetto della disposizione.

#### **ART. 26 - GLI SCRUTATORI. NOMINA ED ATTRIBUZIONI**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che il Segretario Generale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal presidente, da almeno uno degli scrutatori, e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l' esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l' assistenza degli scrutatori.
10. Le schede delle votazioni, dopo la proclamazione dei risultati vengono conservate dal Segretario Generale che ne assicura il deposito, fino alla approvazione dei verbali che avviene in seduta successiva.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
10. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

#### **ART. 27 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLA SEDUTA**

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità qualora il Presidente glielo richiedesse.
2. Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, assume le funzioni di segretario il Vice Segretario Comunale, se presente, ed in assenza anche di quest'ultimo si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri Comunali presenti alla seduta.

#### **ART. 28 - SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
2. Ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto dal successivo articolo, il Presidente, trascorsi 30 minuti , può dar corso alla discussione di eventuali interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno.
3. Potranno inoltre essere fatte dal Presidente comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
4. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
5. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
6. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei

Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

7. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
8. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
9. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
10. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da deliberare o da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
11. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando i Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### **ART. 29 - NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 30 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però 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 qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate dal Presidente del Consiglio.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale

seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materia per le quali la legge o lo statuto richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dando atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione .

#### **ART. 31 - SEDUTE PUBBLICHE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si svolgono in seduta pubblica e di norma a scrutinio segreto.
3. Si discutono e deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a scrutinio palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi sono indirettamente interessate persone.
4. Nel caso che debbano essere nominate persone su designazione delle componenti politiche del Consiglio Comunale e per le quali non si ritiene di aprire una discussione, le predette votazioni con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri presenti possono essere assunte a scrutinio palese.
5. Quando particolari motivi di ordine sociale, economico e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l' adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell' art. 30 del presente regolamento.
6. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, oltre alla partecipazione di tutti i cittadini, possono anche essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia , delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche, economiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
7. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente interventi da parte di ogni cittadino ed anche dei rappresentanti come sopra invitati.
8. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed enti gli

intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

9. Durante le sedute "aperte" del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

#### **ART. 32 - SEDUTE SEGRETE**

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere pubblica quando si devono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.
2. Debbono altresì essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità o la capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Generale e gli Assessori presenti, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **ART. 33 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno l'ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. E' fatto divieto ai Consiglieri Comunali di entrare nell'aula consiliare con abbigliamento volutamente provocatorio, con bandiere, striscioni, manifesti o scandire slogan.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il presidente lo richiama, nominandolo.
5. Dopo il secondo richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito di desistenza a pena della privazione del diritto d'intervento, il Presidente dispone l'espulsione del consigliere sino al termine della discussione, comprese le operazioni di voto, dell'argomento in trattazione, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo. In caso di mancata uscita, il consigliere non potrà partecipare ad alcuna discussione o votazione per tutta la durata della seduta.
6. In caso di persistenza dell'azione di disturbo, il Presidente ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta e convocare la conferenza dei capigruppo.
7. Il Presidente, dopo la sospensione, ha facoltà di sciogliere la seduta stessa, nel caso in cui non si riesca a ristabilire l'ordine.
8. Contro ogni decisione del Presidente circa l'ordine o la disciplina della seduta, ciascun consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio il quale decide, seduta stante, senza discussione.

#### **ART. 34 - NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti.
2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente articolo 33 assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
4. Sono proibite le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.
5. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. I Consiglieri che hanno chiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 40.
7. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
9. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

#### **ART. 35 - TUMULTI IN AULA**

1. Il Presidente del Consiglio comunale in presenza di eventi e manifestazioni del pubblico o dei consiglieri di particolare gravità, che comportino pregiudizio al regolare svolgimento della seduta, nonché alla dignità del Consiglio Comunale, è obbligato a sospendere temporaneamente la seduta ed a convocare la conferenza dei capigruppo.
2. Il Presidente, dopo la sospensione, ha facoltà di sciogliere la seduta stessa, nel caso in cui non si riesca a ristabilire l'ordine.
3. Per ragioni d'ordine o di sicurezza pubblica il Presidente del Consiglio Comunale può richiedere la presenza della Polizia Municipale alle sedute del Consiglio Comunale.

#### **ART. 36 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. 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 della Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula consigliare se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Gli spettatori che assistono alle sedute pubbliche del Consiglio devono restare nell'apposito spazio agli stessi riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. A tal fine è fatto divieto agli spettatori di entrare nella sala destinata al pubblico con abbigliamento volutamente provocatorio, con bandiere, striscioni, manifesti o scandire slogan.
5. Una parte della sala aperta al pubblico è riservata ai rappresentanti della stampa.

6. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione dalla sala di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma
7. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula dei disturbatori.
8. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la sospensione dei lavori con rinvio della nuova convocazione del Consiglio a data ed ora certe o la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
9. Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.
10. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso, fatta eccezione solo per i funzionari comunali per i consulenti e professionisti esterni quando la loro presenza sia stata espressamente richiesta dal presidente del Consiglio.

#### **ART. 37 - INTERVENTI DEGLI ASSESSORI E AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale deve consentire agli Assessori Comunali che ne facciano richiesta, d'intervenire durante le sedute del Consiglio Comunale su argomenti che rientrano nelle competenze dell'organo esecutivo e per i quali non ritiene di intervenire direttamente il Sindaco o per i quali l'intervento dell'Assessore può integrare e chiarire la discussione.
2. Il Presidente, per le esigenze della Giunta Comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le illustrazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti loro rivolti dal Presidente o dai Consiglieri Comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se richiesti.

#### **ART. 38 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI – ORDINE DEI LAVORI**

1. All'inizio della seduta, Concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. In tale momento ogni consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
3. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
4. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
5. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.
6. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.
7. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

8. L'ordine di trattazione degli argomenti in discussione può essere modificato, su proposta del Presidente, o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
9. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del presidente o di un Consigliere, per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in successiva seduta. In caso di opposizione sulla proposta decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

**ART. 39 - DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.**

1. Il Consiglio non può discutere su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta fatta eccezione per le proposte che si limitino a provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, non comportanti comunque attività dispositiva, di fronte ad un avvenimento imprevisto.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti al termine utile per la consegna dell'avviso della sessione del Consiglio o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

**ART. 40 - NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE**

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 chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (o altro consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 15 minuti e la seconda per non più di 10 minuti e soltanto per replicare.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per un massimo di due volte, per non più di 10 minuti ciascuno e la seconda volta esclusivamente per replicare.
4. I termini temporali previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, alle modifiche allo Statuto e ai regolamenti comunali, limitatamente al relatore ed ai capi gruppo.
5. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Riunione dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
6. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
7. Trascorsi i termini dell'intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento, Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 15 minuti ciascuno.
10. 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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

11. 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.
12. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
13. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 34 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
14. *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 due 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 chiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito. La dichiarazione di voto deve riguardare esclusivamente la posizione dell'oratore o del gruppo rappresentato, deve essere succintamente motivata e attinente all'argomento trattato, non può contenere valutazioni relative ad altri argomenti né riferimenti a prese di posizione, rilievi o comunque dichiarazioni di voto espresse da altri Consiglieri in riferimento allo stesso punto all'ordine del giorno. Non è ammesso in fase di dichiarazione di voto, ritornare alla discussione generale. La dichiarazione di voto riguarda la complessiva proposta in esame e non invece parti della stessa. ( comma modificato da Delibera C.C. nr. 42 del 27/09/2023 )*

#### **ART. 41 - GLI EMENDAMENTI**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si chiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione dell'argomento. In tal caso il proponente prima della votazione potrà illustrarlo per non oltre cinque minuti. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
5. Qualora sull'emendamento proposto sia necessario richiedere i pareri di cui all'articolo 49 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, la proposta viene rinviata ed iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

7. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
8. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
9. Le votazioni relative agli emendamenti validamente proposti a norma del presente articolo non sono precedute da dichiarazione di voto.

#### **ART. 42 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva consiste in una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito. Possono essere sollevate anche nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in forma scritta e da non meno di tre Consiglieri.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo per non oltre 5 minuti.
6. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **ART. 43 - RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
2. Su tali richiami possono parlare i proponenti ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di 5 minuti ciascuno.

#### **ART. 44 - FATTO PERSONALE**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi, ed è facoltà del presidente decidere 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. E' facoltà del presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere Comunale sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio Comunale, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
7. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
8. Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

#### **ART. 45 - ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE**

1. L'ora della chiusura della discussione è fissata per le ore 24.
2. Il Consiglio può decidere, all' inizio o nel corso della seduta, 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 od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all' ordine del giorno il presidente dichiara conclusa la seduta.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all' ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare degli 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 stabilito nell' avviso di convocazione o in quello fissato seduta stante dal Sindaco presidente, per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall' ordine del giorno.
5. Qualora nessun nuovo oggetto debba essere iscritto all' ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l' avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per l' adunanza, tranne il caso in cui questa sia convocata per il giorno successivo. L' adunanza di cui al periodo precedente rimane a tutti gli effetti di prima convocazione.

### **CAPO V - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINE DEL GIORNO, MOZIONI**

#### **ART. 46 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dal proponente e assunte al protocollo dell'Ente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente. Esse di norma vengono poste all'ordine del giorno del primo Consiglio convocato in data successiva alla presentazione, salvo diversa determinazione della riunione dei capigruppo.
3. In nessun ordine del giorno del Consiglio Comunale possono essere iscritte più di due interrogazioni o interpellanze presentate dal medesimo consigliere.

#### **ART. 47 - CONTENUTO DELL' INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto .
2. L' interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti, e può essere presentata anche nel corso della seduta ove abbia carattere d' urgenza o tragga motivazione dalla discussione stessa degli argomenti iscritti all' ordine del giorno.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere un' interrogazione deve indicare se chiede risposta scritta od orale. In mancanza di tale indicazione, s' intende che l' interrogante chiede risposta scritta.

4. La risposta orale deve essere fornita nel corso della seduta consiliare che si dovesse tenere nei trenta giorni successivi alla presentazione; qualora il Consiglio Comunale non sia convocato nel suddetto termine, la risposta verrà fornita con nota scritta. Qualora invece l'interrogazione venga presentata durante la seduta, il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono o dare risposta immediata, se ritengono di disporre degli elementi necessari, o prendere atto del quesito proposto e riservarsi di dare risposta scritta all'interrogante entro i termini di cui al successivo art. 49.

#### **ART. 48 - CONTENUTO DELL' INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste nel chiedere al Sindaco i motivi e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
2. E' fatta per iscritto, assunta al protocollo dell'Ente ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta. Essa è una valutazione sull'azione politico-amministrativa del Sindaco e della Giunta. In caso di rinuncia dell'interpellante, qualsiasi altro Consigliere può fare propria l'interpellanza.
3. Nessuna decisione può essere presa a seguito dell'interpellanza, a meno che non sia trasformata in mozione.
4. Sono dichiarate irricevibili le interrogazioni e le interpellanze che fossero concepite in termini sconvenienti e poco rispettosi.

#### **ART. 49 - DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.
2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
6. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di dieci minuti.
8. Per le interrogazioni può replicare alla risposta ricevuta solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Per le interpellanze, oltre al diritto di replica fissato come per le interrogazioni, ma per un tempo di dieci minuti, è consentita anche la discussione aperta a tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta, purché questa rimanga entro il limite complessivo di dieci minuti per ciascun Gruppo.
9. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.
10. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

11. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione , che dovrà essere iscritta all' ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
12. Se l' interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.
13. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
14. Trascorso il tempo di un' ora dall' inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
15. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei capi Gruppo, assieme alla quale decide anche in relazione al numero e all' importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all' ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l' avviso di convocazione della seduta.
16. 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 o interpellanze.
17. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all' ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell' affare o mozione cui si riferiscono.
18. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l' interrogazione od interpellanza non viene iscritta all' ordine del giorno del Consiglio fatta eccezione per i casi in cui i proponenti ne abbiano fatta espressa richiesta.

#### **ART. 50 - GLI ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi sociali di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno vengono assunti al Protocollo, sottoposti alla conferenza dei capigruppo che ne valuta l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. Eventuali ordini del giorno urgenti, per i quali non è possibile la visione preventiva da parte della conferenza dei capigruppo, saranno iscritti all'ordine del giorno su valutazione del Sindaco, sentita la riunione dei Capigruppo, seduta stante.
4. Il Consigliere proponente legge l' ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei capi Gruppo e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l' ordine del giorno viene posto in votazione.
6. La trattazione degli ordini del giorno, deve rientrare nel limite massimo di un' ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito.
7. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvato.
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

#### **ART. 51 - LE MOZIONI**

1. La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Comunale per esprimere posizioni su determinati argomenti o per formulare intenti e istanze ovvero per impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.
3. La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
4. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
5. La mozione, debitamente sottoscritta e completa di oggetto, è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale per la prima seduta utile.
6. Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, dispone l'inserimento delle mozioni nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta .
7. Eventuali proposte di emendamento alla mozione possono essere poste in votazione solo se il
8. consigliere o i consiglieri proponenti non si oppongano.
9. Le mozioni vengono trattate dal Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla loro presentazione, salvo diverso accordo col presentatore.
10. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

#### **ART. 52 - LA MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento.
2. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio in via immediata; qualora la sua decisione non sia accettata da chi ha proposto la mozione, il Consiglio decide subito dopo, per alzata di mano e senza discussione.

#### **ART. 53 - LE RISOLUZIONI**

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti o problemi di competenza comunale.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ovvero in una successiva ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi coerentemente con gli orientamenti e con gli indirizzi approvati.

#### **ART. 54 - RACCOMANDAZIONE**

1. La raccomandazione è un invito che uno o più Consiglieri possono fare alla Giunta al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche, o affinché non siano adottati taluni provvedimenti. La raccomandazione è fatta con lettera diretta al Sindaco.

#### **ART. 55 - FORME DI VOTAZIONE**

1. L' espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l' Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l' apprezzamento e la valutazione di persone solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
3. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
4. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 56 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Quando la votazione deve avvenire 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, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l' espressione del voto.
7. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
8. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
9. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
10. Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
11. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 57 - ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b. la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
  - c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: a) emendamenti soppressivi; b) emendamenti modificativi; c) emendamenti aggiuntivi;

- d. quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna autonomia dispositiva ed almeno tre Consiglieri ne chiedano la votazione separata,, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
  3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
  4. Per le proposte di modifica allo Statuto , in materia di regolamenti di bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a. per le proposte di modifica allo Statuto ed in materia di regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di soppressione o di diversa modifica. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto o il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
    - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposte dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

#### **ART. 58 - VOTAZIONI SEGRETE**

1. Quando la legge, lo statuto ed i regolamenti stabiliscono che si proceda alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, come appresso:
  - a) le schede vengono distribuite da un messo e debbono essere distribuite in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza
3. Quando la legge, lo statuto ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze, il Consiglio Comunale procede alla elezione attraverso un voto disgiunto:
  - a) i componenti di maggioranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di maggioranza;
  - b) i componenti di minoranza vengono eletti con il voto limitato ai consiglieri di minoranza.
 Risultano eletti i consiglieri che nella quota parte assegnata hanno ottenuto più voti.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimie, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei capi Gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio, senza discussione.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
12. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
13. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
14. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
15. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 59 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno: pertanto con votazione palese del consiglio è ammessa la rinnovazione del voto nella stessa seduta. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale vengono indicati esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, nonché le schede bianche e nulle.

#### **ART. 60 - DIVIETO DI INTERVENIRE DURANTE LE VOTAZIONI**

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **CAPO VI - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 61 - COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO**

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio Comunale non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **ART. 62 - APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della loro votazione.
4. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamento e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

#### **ART. 63 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **ART. 64 - REVOCA – MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od 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 si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO VII - VERBALI DELLE ADUNANZE**

### **ART. 65 - REDAZIONE**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto, pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della Segreteria Comunale.

### **ART. 66 - CONTENUTO**

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione in forma sintetica provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario o altro dipendente comunale dallo stesso designato. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti che non siano di carattere sostanziale.
3. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, nonché i nominativi dei Consiglieri che hanno espresso voto contrario o che si sono astenuti.
4. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. 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.
6. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il nastro dovrà essere conservato in archivio a disposizione dei Consiglieri, in tal caso il Segretario dovrà riportare nel verbale il voto espresso dai gruppi in merito all'argomento in discussione.
7. Qualora il Consiglio sia dotato della necessaria attrezzatura, essi possono essere integralmente registrati su supporto magnetico o informatico (anche tramite sistemi di riconoscimento vocale) che viene conservato presso la segreteria generale. Detta riproduzione tiene luogo dalla trascrizione della discussione e di ciò ne deve essere dato conto nel verbale di ogni singola delibera. La loro trascrizione integrale su supporto cartaceo avviene a cura e spese del richiedente con le modalità stabilite dal Presidente.
8. Quando gli interessati ne facciano espressa 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 o al termine della seduta.
9. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
10. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

11. Tuttavia qualora il Presidente od il Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
12. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. Non si procede in tal caso alla registrazione che viene, all' occorrenza, sospesa dal Presidente. Vengono comunque omessi i nominativi dei Consiglieri intervenuti nella discussione.
13. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

#### **ART. 67 - FIRMA DEI VERBALI**

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario Generale.
2. La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
3. La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

#### **ART. 68 - DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della seduta il Presidente chiede al Consiglio Comunale se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
3. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni, che devono essere presentate per iscritto
4. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
5. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
6. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
7. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
8. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
9. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per 5 minuti.
10. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
11. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
12. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
13. L'autorizzazione all'accesso, il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale in quanto depositario.

14. Nel caso di cui al precedente art. 66 comma 7 viene messo a disposizione di ogni singolo consigliere che ne faccia richiesta, a cura del Segretario, il supporto informatico ove la discussione è stata riportata e la rettifica è consentita solo qualora si sia verificato un malfunzionamento dell'impianto di registrazione che abbia determinato l'interruzione o l'alterazione della riproduzione dell'intervento.

## **T I T O L O II - DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 69 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Nel seno del Consiglio Comunale, in relazione alle liste elettorali ed ai voti ricevuti, sono costituiti gruppi del Consiglio.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
3. Ciascun Gruppo consiliare ha un capogruppo ed è costituito da almeno due consiglieri. Se una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. Entro il giorno precedente alla prima seduta del Consiglio neo-eletto i Consiglieri che intendono costituire un Gruppo consiliare devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale i nomi dei componenti e quello del Capo Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le successive variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere comunale di quel gruppo che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.
5. E' comunque consentita la comunicazione fatta oralmente dal Capo Gruppo nella seduta di insediamento.
6. Il Consigliere che non intenda far parte del Gruppo consiliare nel quale è stato eletto e qualora intenda trasferirsi ad altro Gruppo già costituito, deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale allegando alla medesima la dichiarazione di accettazione del nuovo Capo Gruppo.
7. 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. Della costituzione come gruppo autonomo dev'essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al proprio interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale da parte dei consiglieri interessati. I gruppi autonomi o misti devono essere costituiti da almeno due consiglieri.
8. Gli avvisi per la convocazione dei singoli Gruppi, a richiesta del Capogruppo interessato, possono essere spediti a cura dell'ufficio comunale di segreteria.
9. Ai capi gruppo devono essere comunicate in elenco le delibere di Giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, ai fini dell'esercizio del diritto d'informazione e di azione.

### **ART. 70 - 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 risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare

- permanente. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
2. La Conferenza è convocata periodicamente dal Presidente o quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi Gruppo.
  3. 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.
  4. Della Conferenza fanno parte il Sindaco, che la presiede, e tutti i Capi Gruppo. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario Comunale od il suo sostituto delegato; partecipano altresì i responsabili degli uffici comunali se richiesti dal Sindaco.
  5. In assenza del Sindaco, convocazione e presidenza della Conferenza competono al Vice Sindaco.
  6. I Consiglieri capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
  7. La riunione della conferenza è valida quando sia presente la maggioranza dei capi Gruppo. Nel caso in cui in Consiglio Comunale siano presenti solo 2 gruppi la Conferenza è valida se oltre al Sindaco è presente anche un solo Capo Gruppo o altro Consigliere da questi delegato.
  8. Le eventuali funzioni di segreteria della conferenza sono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale da lui designato .

#### **ART. 71 - SALA DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Per le esplicazioni delle loro funzioni consiliari possono essere messi a disposizione dei Gruppi uno o più locali del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo, eventualmente, anche dei turni per consentire ai soli gruppi di riunirsi e di ricevere pubblico.

**Parte modificata ed introdotta con deliberazione C.C. 54 del 07/11/2022**

#### **ART. 72 - COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. *Per una più approfondita e specifica trattazione degli affari di propria competenza il Consiglio comunale, può costituire al suo interno con apposita deliberazione, adottata con maggioranza dei suoi componenti, Commissioni consiliari permanenti e temporanee con il compito di approfondire lo studio e di raccogliere documenti su problemi d'interesse generale o specifico, sia per riferire in Consiglio, sia per sottoporli all'attenzione del Sindaco e degli Assessorati, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica e, per quelle temporanee, il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni.*
2. *Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio comunale con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo.*
3. *Qualora risulti di difficile applicazione il criterio della proporzionalità numerica oppure per esigenze di mantenimento della composizione funzionale delle Commissioni, il Consiglio comunale può stabilire che i rappresentanti di ciascun Gruppo consiliare, sia agli effetti della validità delle sedute che per le votazioni, dispongano complessivamente in Commissione di tanti voti quanti sono i componenti del Gruppo all'interno del Consiglio comunale.*

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 sua 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 informare il presidente della Commissione.*
6. *E' ammessa la possibilità, per ciascun Consigliere, di far parte contemporaneamente, di più commissioni.*
7. *Parimenti il Consiglio, dietro richiesta motivata anche di un solo Consigliere, può ordinare inchieste e nominare all'uopo speciali Commissioni .*
8. *Ove non sia ritenuta opportuna la nomina di apposita Commissione consiliare, il Consiglio Comunale, può incaricare determinati Consiglieri di riferire in merito ad argomenti che esigono indagini od esami speciali.*
9. *L'incarico è subordinato all'accettazione dell'interessato e darà luogo soltanto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dell'incarico.*
10. *Le sedute delle Commissioni sono tutte pubbliche salvo che il relativo Presidente non ne chieda la segretezza con atto motivato, nel rispetto delle norme di legge.*

## **CAPO VIII - LE COMMISSIONI PERMANENTI**

### **ART. 73 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. *Le Commissioni consiliari permanenti, nell' ambito delle proprie attribuzioni, hanno il compito di esaminare preventivamente questioni di particolare rilevanza di competenza consiliare. Sono sottoposte obbligatoriamente all' esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi.*
2. *Le Commissioni possono, altresì, essere chiamate ad esprimere pareri su ogni altra questione che il Sindaco o la Giunta ritengano di sottoporre al loro esame.*
3. *Le Commissioni, inoltre, possono svolgere, di propria iniziativa, un esame su materie di propria competenza che ritengano essere di particolare interesse per la cittadinanza.*

### **ART. 74 - PRESIDENZA E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. *Le Commissioni consiliari eleggono nel proprio seno il Presidente e possono disporre la revoca. Sia l'elezione che la revoca devono avvenire a maggioranza assoluta dei componenti la commissione stessa e con votazione palese.*
2. *L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.*
3. *Funge da Segretario il dirigente o suo delegato competente in materia, per la redazione dei verbali dei lavori.*
4. *In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.*
5. *Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall' adozione dei relativi provvedimenti.*

6. *Ciascuna Commissione, prima di procedere all'esame delle questioni o proposte ad essa attribuite, può fare richiesta al Presidente del Consiglio perché sia sentito il parere di altra Commissione per il dovuto concerto.*
7. *Le Commissioni, su ciascuna questione esaminata, una volta che siano acquisiti i risultati finali, rimetteranno una relazione al Consiglio comunale.*
8. *Le relazioni emesse dalle Commissioni dovranno essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo per i dissenzienti il diritto di presentare una relazione di minoranza.*
9. *Le relazioni delle Commissioni consiliari sono di natura puramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.*

#### **ART. 75 - CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. *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 può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.*
2. *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 sette giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La convocazione, su richiesta dei componenti, può essere inviata anche attraverso posta elettronica alla casella di posta elettronica, anche certificata, indicata per iscritto dal consigliere (o altro mezzo informatico o telematico che consenta tracciatura di inoltra e ricezione).*
3. *Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. In caso di urgenza il termine di convocazione può essere ridotto a soli tre giorni.*
4. *Il Sindaco può, per determinati argomenti che possano interessare più Commissioni, convocare collegialmente le Commissioni stesse. In tal caso la Presidenza è assunta dal Sindaco stesso che ha anche diritto di voto.*

#### **ART. 76 - SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. *Per la validità delle sedute delle Commissioni è chiesta la presenza della metà più uno dei componenti in sede di prima convocazione (e comunque con un numero minimo di tre componenti ) con eventuale arrotondamento per eccesso e di almeno 1/3 dei componenti in sede di seconda convocazione.*
2. *La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; nel corso di questa, prima di ogni deliberazione, ciascun Commissario può chiederne la verifica.*
3. *Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta o sospenderla per un'ora. Qualora, dopo la sospensione, la Commissione non risulti costituita in numero legale, il Presidente scioglie la seduta, annunciando la data e l'ora di quella successiva, il cui ordine del giorno deve riportare gli argomenti della seduta che è stata tolta.*

4. *Della determinazione del Presidente viene data immediata comunicazione scritta a tutti i componenti della Commissione.*
5. *Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, ma senza diritto di voto e di parola e senza concorrere a formare il numero necessario per la validità della seduta.*
6. *Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale e inviati attraverso posta elettronica a tutti i componenti della Commissione, al Sindaco e alla Giunta comunale, almeno tre giorni prima della riunione.*
7. *Le sedute delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organismi d'informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.*
8. *Il Sindaco ed i membri della Giunta comunale, se non figurano già fra i membri della Commissione, possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.*
9. *In relazione alla materia da trattare la Commissione, su richiesta di uno o più commissari, può deliberare di ascoltare funzionari del Comune, esperti e tecnici estranei alla Amministrazione Comunale o rappresentanti di interessi diffusi.*
10. *E' sempre in facoltà della minoranza di nominare un proprio relatore.*
11. *Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengono adottate dalla maggioranza dei commissari presenti.*

#### **ART. 77 - SEGRETERIA - VERBALI DELLE SEDUTE - PUBBLICITÀ DEI LAVORI**

1. *Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco, in sua assenza o impedimento, da uno dei membri della Commissione individuato dal Presidente.*
2. *Spetta al Segretario della Commissione redigere il verbale sommario delle sedute che viene dallo stesso sottoscritto con il Presidente. I verbali sono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.*
3. *Copie dei verbali, una volta ratificati, sono trasmessi al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Comunale. Quest'ultimo procederà a segnalare ai responsabili dei servizi interessati eventuali contenuti di loro competenza.*

#### **ART. 77 BIS – NORMA DI CHIUSURA**

1. *Tutta la disciplina di cui al presente capo può formare oggetto di deroga espressa: il consiglio comunale, con la deliberazione di cui all'art. 72, comma 1, del presente Regolamento, quanto alle attribuzioni, al funzionamento ed alle modalità di convocazione della singola commissione, può introdurre una disciplina parzialmente o totalmente derogatoria, per ragioni connesse alla competenza per materia della commissione stessa o anche alla luce della composizione del consiglio comunale.*

### **CAPO IX - LE COMMISSIONI SPECIALI**

#### **ART. 78 - COMMISSIONI D' INDAGINE RISERVATA**

1. *Su proposta di un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, 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, nonché 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.*
4. *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.*
5. *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 Comunale e della Giunta Comunale, del Collegio dei Revisori dei conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi.*
6. *I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio anche per quanto in essa non contenuto.*
7. *La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario Comunale o da un funzionario comunale da lui incaricato, su proposta del coordinatore della Commissione.*
8. *Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.*
9. *Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta Comunale i propri orientamenti in merito alle adottande deliberazioni.*
10. *Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.*

#### **ART. 79 - 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, se necessario, di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio o con apposita deliberazione o nella deliberazione d'incarico. 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.*

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

#### **ART. 80 - CASI NON PREVISTI DAL REGOLAMENTO. REMISSIONE AL PRESIDENTE**

1. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento o relativi all'interpretazione di quest'ultimo, provvederà il Presidente salvo appello, seduta stante, al Consiglio, qualora il provvedimento del Presidente venga da taluni dei consiglieri contestato.

#### **ART. 81 - REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Ciascun Consigliere può proporre modifiche al regolamento.
2. Le proposte sono esaminate dall'apposita Commissione consiliare, che riferisce al Consiglio con relazione scritta.
3. Le modificazioni del regolamento sono adottate a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 82 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento, che sostituisce e abroga ogni eventuale contraria precedente disposizione, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.