



**CITTÀ DI CUORGNÈ**  
PROVINCIA DI TORINO

*REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI*

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°35 del 29/06/2007*

*In vigore dal 1° agosto 2007*

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. - Il presente regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.

### **ART. 2**

#### **Finalità**

1. - Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. - Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale. Qualora tale decisione sia contestata da taluno dei consiglieri, il Consiglio seduta stante decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

### **ART. 3**

#### **Durata di carica del Consiglio**

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

### **ART. 4**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. - Una copia del Regolamento è depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme ad una copia del T.U. delle Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

2. - Copia del Regolamento deve essere consegnata, a cura del Segretario Comunale, a tutti i Consiglieri.

## **CAPO II**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 5**

##### **Luogo delle riunioni**

1. - Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. - In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
- 3.- Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico mediante avviso da pubblicarsi con manifesti e sul sito internet del Comune.

#### **ART. 6**

##### **Sessioni**

1. -Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni (o sedute) ordinarie e sessioni (o sedute) straordinarie. Le sessioni (o sedute) straordinarie possono essere anche urgenti. Sono ordinarie quelle che si riferiscono alla approvazione dello Statuto Comunale, delle linee programmatiche, del bilancio preventivo e del conto consuntivo; sono straordinarie le altre.

#### **ART. 7**

##### **Convocazione**

1. - Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.
- 2.- Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in adunanza straordinaria, in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda per iscritto almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
3. - La richiesta suddetta deve contenere, oltre alla indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.
4. - Copia della richiesta deve essere presentata in tempo utile al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.
5. - In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

## **ART. 8**

### **Convocazione d'urgenza**

1. – Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. – In questo caso l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli oggetti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta e, contemporaneamente, devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.
3. – I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad altra seduta.
4. – Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno di una determinata seduta.

## **ART. 9**

### **Ordine del giorno**

1. - L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. - Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.
3. - Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune; seguono le petizioni popolari, le ratifiche delle deliberazioni di urgenza adottate dalla Giunta, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, quindi tutti gli altri argomenti. A scelta del Sindaco la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni potrà essere iscritta nella parte conclusiva della seduta.
4. - All'ordine del giorno già diramato, possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con osservanza delle norme indicate nel successivo art. 10.
5. - La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri, va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
6. - Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
- 7.- Sono indicati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 18. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

**ART. 10**  
**Avviso di convocazione**

1. - La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. - L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. - Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in seduta ordinaria o straordinaria, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalle leggi e dallo Statuto, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 8 del presente Regolamento. E' convocato in seduta straordinaria d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. - 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.

**ART. 11**  
**Avviso di convocazione - Modalità di consegna**

1. - L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale oppure a mezzo di raccomandata R.R. In alternativa l'avviso di convocazione si considera consegnato al destinatario qualora inviato con sistemi telematici ai sensi dell'art. 3 bis della L.7 agosto 1990 N. 241, all'indirizzo di posta elettronica dallo stesso indicato, a condizione che risulti la ricevuata di lettura del messaggio.
2. - Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. - I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Anche nel caso in cui il Consigliere non residente ha indicato un domiciliatario, è sempre possibile notificargli l'avviso di convocazione a mani proprie.
4. - Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## **ART. 12**

### **Avviso di convocazione - Termini di consegna**

1. - L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. - Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. - Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario; nel conteggio dei giorni non si tiene conto di quello della notifica.
4. - Per le adunanze convocate d'urgenza ai sensi dell'art. 8, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
5. - Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. - I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. - L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART. 13**

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

1. - L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo del Comune almeno cinque giorni e tre giorni precedenti quello della riunione, rispettivamente per le adunanze ordinarie e per quelle straordinarie..
2. - L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. - Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata:
  - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
  - ai Responsabili degli uffici e servizi comunali
  - agli organi di informazione-stampa e radiotelevisione che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. - Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO III**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 14**

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

1. - Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. - L'orario di consultazione corrisponde all'orario di servizio del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi.
3. - Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. - All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. - Le proposte relative all'approvazione del conto consuntivo, devono essere comunicate ai capigruppo almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame, quelle relative all'approvazione del bilancio di previsione e al programma delle opere pubbliche, almeno dieci giorni prima dell'adunanza. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. - Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo Consiliari, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.

#### **ART. 15**

##### **Adunanza di prima convocazione**

1. - Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno undici Consiglieri.
2. - L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti al numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. - Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. - Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il

Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. - Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. - I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **ART. 16**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. - L'adunanza di seconda convocazione è disposta dal Sindaco in giorno diverso per ogni argomento ritenuto urgente e iscritto all'O.d.G. di una riunione andata deserta o interrottasi per mancanza di numero legale.

2. - Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

3. - Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno numero undici Consiglieri, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e aziende speciali
- lo statuto delle aziende speciali
- la partecipazione a società di capitali
- l'assunzione diretta di pubblici servizi
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale
- i programmi di opere pubbliche
- il conto consuntivo
- i regolamenti
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
- l'approvazione delle variazioni allo Statuto.

4. - Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione, qualora non sia già indicata nell'avviso della prima convocazione, è stabilita dal Sindaco, e viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 12.

5. - Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.



6. - Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. - Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 del presente regolamento.

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

## **CAPO IV**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 17**

##### **Adunanze pubbliche**

1. - Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 18.
2. - Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART. 18**

##### **Adunanze segrete**

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

#### **ART. 19**

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

- 1.- Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento. Analogamente il Sindaco convoca il Consiglio quando lo richiedano un quinto dei consiglieri ai sensi dell'art. 7 comma 2.
- 2.- Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri in carica;
- 3.- Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 4.- In tali particolari adunanze il Sindaco concede la parola in base all'ordine di prenotazione, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 5.- Ciascun intervento, compreso quello dei Consiglieri Comunali, non può avere una durata superiore a 10 minuti. Non è consentita più di una replica per ogni intervento, di durata massima non superiore a 10 minuti.

6.- Della seduta viene redatto, a cura del Segretario del Comune un verbale contenente in modo sintetico gli interventi effettuati.

7.- Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 20 Comportamento dei Consiglieri**

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

### **ART. 21 Comportamento del pubblico**

- 1.- Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
- 2.- Nella sala consiliare è vietato fumare.
- 3.- I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
- 4.- La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5.- Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6.- Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capigruppo consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**ART. 22**  
**Ordine della discussione**

- 1.- I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
- 2.- I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.

**ART. 23**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

- 1.- Il Presidente del Consiglio Comunale per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2.- Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3.- L'interruzione dei lavori del Consiglio Comunale per consentire gli interventi di cui ai precedenti commi 1, e 2 è disposta direttamente dal Presidente del consiglio comunale. Non è necessaria alcuna votazione in merito.
- 4.- Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
- 5.- Della relazione svolta dai funzionari e/o dai professionisti, e delle domande agli stessi rivolte e delle risposte dagli stessi fornite, viene dato atto nel verbale della seduta.

## **CAPO VI ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 24 Comunicazioni**

- 1.- All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri Comunali.
- 2.- Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 3.- Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.

### **ART. 25 Ordine di trattazione degli argomenti**

- 1.- L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2.- Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
- 3.- Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
- 4.- Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
- 5.- Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **ART. 26 Interrogazioni**

- 1.- L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un fatto sia vero, se certe informazioni siano pervenute o siano esatte, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per essere presa su determinati oggetti di competenza del Sindaco, della Giunta o dei Funzionari e, comunque, per ottenere informazioni sull'adozione o sui proponenti dell'Amministrazione.
- 2.- L'interrogazione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, durante la quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere, purché sia pervenuta entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.

- 3.- L'interrogante o uno dei firmatari può, se crede, illustrare al Consiglio l'interrogazione prima che ad essa sia data risposta dal Sindaco o dalla Giunta.
- 4.- Dopo la risposta del Sindaco o della Giunta ha diritto di parola l'interrogante o i firmatari dell'interrogazione, ma solo per dichiararsi soddisfatti o meno.
- 5.- Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 6.- Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
- 7.- Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 8.- Nel presentare la propria interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, la quale gli deve essere data entro trenta giorni. Se il Consigliere non specifica che vuole la risposta scritta, si intende che deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
- 9.- Quando l'interrogante lo richiede, l'interrogazione può avere risposta dall'Assessore competente in commissione consiliare, lì terminando il proprio iter.

#### **ART. 27** **Interpellanze**

- 1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per assumere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si è provveduto in merito ad un dato problema di ampio respiro e, in genere, i motivi e gli impedimenti della condotta dell'Amministrazione.
- 2.- L'interpellanza deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare durante la quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere purchè sia pervenuta entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta di Consiglio.
- 3.- L'interpellante ha il diritto di illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.
- 4.- Sull'argomento può intervenire una sola volta qualunque altro Consigliere.
- 5.- Dopo la replica del Sindaco o della Giunta l'interpellante si dichiara soddisfatto oppure no.

#### **ART. 28** **Non iscrizione delle interrogazioni e delle interpellanze**

- 1.- Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, nè di interpellanze.

## **ART. 29**

### **Decadenza delle interrogazioni e delle interpellanze**

1.- Le interrogazioni e le interpellanze decadono qualora nessun presentatore sia presente alla seduta al momento in cui l'ordine del giorno ne preveda lo svolgimento, o in quella immediatamente successiva, a meno che non siano fatte proprie da un altro Consigliere dello stesso gruppo.

## **ART. 30**

### **Mozioni e ordini del giorno**

1.- La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione su materie di competenza del Consiglio Comunale, sottoposta, dopo il dibattito, alla decisione del Consiglio medesimo, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, della Giunta o del Sindaco. La mozione, dopo la discussione è sottoposta alla votazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2.- L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle della Amministrazione Comunale. Analogamente alla mozione, l'Ordine del Giorno viene sottoposto alla approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

3.- La mozione e l'Ordine del Giorno sono presentate per iscritto e sono iscritte all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare; possono essere avanzate da ogni Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno se pervenute entro il quinto giorno non festivo precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.

4.- Se vengono presentate almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, esse sono parificate alle proposte di iniziativa consiliare.

5.- Quando vengono presentate nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa verrà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella della presentazione.

6.- Più mozioni relative a fatti ed argomenti simili o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione.

7.- Hanno inoltre diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.

8.- Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni sono assorbite nella discussione sulle mozioni e gli interroganti e interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

9.- Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

## **ART. 31**

### **Discussione - Norme generali**

1.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.



2.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3.- Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

4. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.

5.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

6.- Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo consiliari, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **ART. 32** **Emendamenti**

1.- L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

2.- Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

3.- Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

4.- Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno ventiquattrore prima della riunione del Consiglio; gli emendamenti inerenti la proposta di bilancio annuale e pluriennale devono essere presentati entro sette giorni dal deposito dei relativi atti presso la Segreteria Comunale, mentre quelli inerenti le linee programmatiche devono essere presentati almeno tre giorni prima della seduta ove le stesse saranno esaminate.

5.- Il Sindaco può eccezionalmente consentire la presentazione di proposte di emendamento dopo la scadenza del termine stabilito dal precedente comma 4, salvo quelli fissati per gli emendamenti al bilancio e alle linee programmatiche, nel corso della seduta e comunque fino alla chiusura della discussione della proposta di deliberazione da emendare. In tali casi il Consigliere proponente ne propone il relativo testo al Sindaco che provvede a sottoporli all'esame e votazione del Consiglio Comunale.

6.- Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

7.- La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

**ART. 33**  
**Proposte incidentali**

- 1.- E' "proposta incidentale" quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale, sulla quale si manifestino notevoli dissensi.
- 2.- Essa deve essere presentata, anche verbalmente, da almeno tre Consiglieri, i quali propongono che l'oggetto in discussione venga portato all'attenzione della Commissione interessata, in modo che la stessa ne faccia più completo ed assicurato studio e quindi riferisca al Consiglio.
- 3.- La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei voti, in modo palese.
- 4.- Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta della Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

**ART. 34**  
**Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

**ART. 35**  
**Fatto personale**

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

**ART. 36**  
**Chiusura della discussione**

- 1.- Il Sindaco, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.
- 2.- Il Consiglio, su proposta del Sindaco 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.
- 3.- Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

**ART. 37**  
**Astensione dal voto**

- 1.-Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
- 2.- Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di tre minuti.

**ART. 38**  
**Obbligo di astensione**

- 1.- I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

## **CAPO VII VOTAZIONE**

### **ART. 39 Modalità generali**

- 1.- Esaurito il dibattito sull'argomento, il Sindaco dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.
- 2.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono ammesse altresì dichiarazioni di singoli Consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo, nonché del Sindaco.  
Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti.
- 3.- L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Nelle votazioni palesi e/o segrete i Consiglieri, che dichiarano di non partecipare al voto, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, nè nel numero dei votanti.
- 4.- Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 40 e 41.
- 5.- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 6.- Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 7.- La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 8.- Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi.
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 1/5 dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 9.- Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 10.- Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese. Anche per gli emendamenti in sede regolamentare si applicano le disposizioni di cui all'art. 32.

- b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli stanziamenti, presentate dai Consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari.

Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

- 11.- Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **ART. 40**

##### **Votazioni in forma palese**

- 1.- La votazione palese, su invito del Presidente, viene eseguita con apparecchiature elettroniche o per alzata di mano.
- 2.- Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Sindaco ne proclama il risultato.
- 3.- La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente del Consiglio Comunale ,anche i Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 41**

##### **Votazione per appello nominale**

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

#### **ART. 42**

##### **Votazioni segrete**

- 1.- La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata con il sistema elettronico o a mezzo di schede.
- 2.- Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro del Comune,
  - viene distribuita una scheda per ogni consigliere;
  - qualora si debba procedere a più votazione le schede saranno distribuite una alla volta.

3.- Sono considerati validi i primi nominativi iscritti nella scheda fino al raggiungimento del numero richiesto.

4.- I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente prima della votazione , affinché ne sia preso atto a verbale.

5.- Prima di iniziare la votazione, il Presidente del Consiglio Comunale nomina i tre scrutatori, di cui uno appartenenti alla minoranza consiliare. Gli scrutatori sono scelti dal Presidente del Consiglio. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

6.- Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

7.- Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

8.- Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 43** **Esito delle votazioni**

1.- Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2.- I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3.- In caso di parità di voti la proposta risulta senza esito. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.

4.- Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

5.- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

6.- Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **ART. 44** **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.

2.- La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**ART. 45**  
**Ora di chiusura della seduta**

- 1.- L'adunanza del Consiglio comunale ha una durata massima di quattro ore.
- 2.- Il Consiglio può decidere, nel corso della seduta, a maggioranza semplice dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione delle questioni che hanno particolare importanza o urgenza.

**ART. 46**  
**Rinvio della seduta ad altro giorno**

- 1.- Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.
- 2.- Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di proseguire in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattrore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

**ART. 47**  
**Termine della seduta**

- 1.- Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara conclusa la seduta.
- 2.- Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione della questione in discussione, e si procede alla votazione della stessa, effettuata la quale il Presidente del Consiglio Comunale dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà il giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

**ART. 48**  
**Deliberazioni - redazione e contenuto**

- 1.- L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale è redatto a cura del Segretario Comunale e deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2.- Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
- 3.- Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento.
- 4.- Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri Comunali.

5.- Nel caso in cui l'Ente non abbia dirigenti e/o responsabili di servizio, il parere è espresso dal Segretario Generale in base al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

6.- L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio interessato, mentre il Segretario Generale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

8.- Sono accettabili soltanto gli emendamenti che non comportano modificazioni sostanziali di natura tecnica e non richiedono ulteriore prenotazione di impegno di spesa. Pertanto gli emendamenti che necessitano di integrazione di parere possono essere approvati, congiuntamente all'atto emendato, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

9.- In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

10.- Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

11.- Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs. 267/2000;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi, se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri scrutatori.

12.- Nei verbali non devono essere inserite le dichiarazioni:

- ingiuriose, contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume
- di protesta contro i provvedimenti adottati.

13.- Qualora l'attività del Consiglio Comunale sia fedelmente registrata su supporto digitale indistruttibile ed affidabile, nel verbale di deliberazione si può far rinvio a tale supporto, per tutta la discussione, limitandosi nel verbale a riportare le dichiarazioni di voto ed una breve sintesi di tutti gli interventi. I supporti digitali su cui sono riportati tutti i lavori del Consiglio sono custoditi insieme ai verbali della seduta, l'ascolto e l'estrazione di copia è consentito solo ai consiglieri comunali.

14.- I verbali relativi alle interrogazioni ed interpellanze riporteranno il relativo oggetto e gli autori delle stesse, mentre tutti gli interventi saranno registrati su supporto digitale indistruttibile ed affidabile.

15.- Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria.

16.- I verbali delle sedute sono costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.



**ART. 49**  
**Dichiarazione a verbale**

1.- Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.

2.- I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente del Consiglio Comunale che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

**ART. 50**  
**Verbali delle sedute segrete**

1.- Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

**ART. 51**  
**Firma dei verbali**

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**ART. 52**  
**Esclusione del Segretario Generale**

1. Quando il Segretario Generale ha per legge l'obbligo di astenersi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

**ART. 53**  
**Approvazione dei verbali della precedente seduta**

1.- I verbali delle sedute di Consiglio sono normalmente approvati nella seduta immediatamente successiva.

2.- Il Sindaco fa dare lettura dei processi verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

3.- Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto i verbali depositati a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, avendo potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.

4.- Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente. In ogni caso è consentito un solo intervento per ogni consigliere che ne faccia richiesta.

5.- Quando sul verbale non siano fatte osservazioni viene messo direttamente ai voti; se invece sono proposte rettifiche, queste, se il Sindaco lo ritiene necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

6.- La votazione, è effettuata per alzata di mano.

7.- L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

8.- Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta sono stati depositati come al precedente comma 3, ne è fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione è fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **ART. 54** **Revoca - Modifica**

1.- Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'autoannullamento 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.

2.- Nei provvedimento del Consiglio Comunale di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3.- 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, il Consiglio Comunale dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di revisione.

#### **ART. 55** **Rettifica dei verbali**

1.- Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

2.- Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferiscono.

3.- Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Generale; sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

#### **ART. 56** **Comunicazione delle decisioni del Consiglio**

1.- Il Segretario Comunale comunica le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2.- Lo stesso Segretario Comunale trasmette, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni munite della dichiarazione di esecutività.

## **CAPO VIII GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **SEZIONE 1^ GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 57 Organizzazione dei Gruppi consiliari**

- 1.- I Consiglieri eletti in una stessa lista formano un gruppo consiliare.
- 2.- Qualora un Consigliere intenda far parte di un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto, ne deve dare comunicazione scritta al Sindaco, unendo la dichiarazione di accettazione del gruppo cui intende far parte.
- 3.- Ciascun gruppo consiliare è costituito da almeno due Consiglieri; qualora una lista concorrente alle elezioni abbia ottenuto un solo seggio, il Consigliere eletto in tale lista può essere considerato, se lo ritiene, gruppo a tutti gli effetti.
- 4.- Le disposizioni di cui al precedente comma 3° sono applicabili ai Consiglieri che, almeno in numero di due, escano dal gruppo della lista nella quale sono stati eletti.
- 5.- I Consiglieri eletti nelle liste cui è stato attribuito un solo Consigliere o i Consiglieri usciti da gruppi consiliari diversi possono costituire un unico gruppo.
- 6.- Ogni gruppo, nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva all'insediamento, deve comunicare al Sindaco il nome del proprio capigruppo. In mancanza di indicazione viene considerato capigruppo pro-tempore il Consigliere più anziano del gruppo.

#### **ART. 58 Strumenti per l'attività dei gruppi**

- 1.- Ai gruppi consiliari sono garantiti gli strumenti e servizi necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

#### **ART. 59 Conferenza dei Capigruppo**

- 1.- Ai sensi del vigente Statuto è istituita la Conferenza dei capigruppo.
- 2.- I capigruppo sono costituiti in conferenza dei capigruppo oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.
- 3.- Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, le integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
- 4.- Della conferenza predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capigruppo. Il Sindaco la presiede.

5.- In sua assenza o impedimento la convocazione e la presidenza competono al Vicesindaco.

6.- I consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quando siano impediti ad intervenire personalmente.

7.- Può essere invitato a partecipare alla conferenza dei capigruppo, con funzioni consultive, il Segretario Generale del Comune.

**SEZIONE 2^**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 60**  
**Istituzione delle Commissioni**

1.- Il Consiglio Comunale, all'inizio del proprio mandato subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, e comunque entro 45 giorni dall'elezione del Sindaco, istituisce nel suo seno Commissioni consiliari permanenti determinando per ciascuna le materie di competenza. Le Commissioni permanenti durano in carica per tutta la durata del Consiglio.

**ART. 61**  
**Nomina e composizione delle Commissioni permanenti**

1.- Le Commissioni sono composte da otto Consiglieri Comunali scelti, secondo accordi tra i capigruppo consiliari, in proporzione all'entità di ciascun gruppo ed assicurando, in ogni caso, la presenza di almeno un Consigliere per gruppo. Comunque il numero dei componenti delle singole commissioni, compreso il Presidente, deve essere tale da non alterare il rapporto numerico esistente nel Consiglio tra maggioranza e minoranza.

2.- Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

3.- Il Sindaco e l'Assessore delegato possono sempre intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori partecipano ogni qualvolta si tratti di materie inerenti al settore cui sono preposti.

4. - Tutti i Consiglieri possono partecipare, con il consenso del Presidente, alle sedute delle Commissioni, senza prendere parte alle votazioni.

**ART. 62**  
**Sostituzioni**

1.- I Consiglieri che entrano a far parte della Giunta sono sostituiti, nella propria Commissione, da altri Consiglieri dello stesso gruppo. La sostituzione è comunicata dal capogruppo al Sindaco e alla presidenza della Commissione.

2.- Ogni gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti delle Commissioni.

3. - Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro Consigliere del suo gruppo. La sostituzione, disposta dal capogruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.

4.- Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche alle sostituzioni che si rendessero necessarie per dimissioni, decadenza o impedimento dei componenti in carica.

**ART. 63**  
**Presidenza e Segreteria delle Commissioni**

1.- Le Commissioni, nel loro seno, eleggono il Presidente ed il Vicepresidente, di cui uno di maggioranza ed uno di minoranza.

2.- Il Vicepresidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

3.- Svolge il ruolo di segretario delle Commissioni un Consigliere delle stesse o un dipendente del Comune, designato dal Presidente, per la stesura dei verbali dei lavori e per eventuali incombenze.

#### **ART. 64** **Convocazione delle Commissioni**

1.- La Commissione viene convocata dal Presidente o in sua assenza dal Vicepresidente almeno tre giorni prima della seduta.

2.- La Commissione ha il compito esclusivo di trattare ed esaurire con relazione formale gli incarichi ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale e dalla Conferenza dei capigruppo. In tale ambito il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

3.- La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dai membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro 15 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

4.- 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, entro il termine di cui al precedente comma 1. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, agli Assessori, ai Capigruppo, ai Responsabili delle aree delle materie da trattare nella riunione, tramite invio dell'ordine del giorno.

#### **ART. 65** **Funzionamento delle Commissioni**

1.-La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno cinque Consiglieri compreso il Presidente. Qualora siano presenti quattro Consiglieri, questi hanno facoltà di approfondire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso il verbale della seduta sarà sottoposto alla definitiva approvazione della Commissione nella successiva seduta alla presenza della maggioranza dei suoi componenti.

2.- Le sedute della Commissione di norma non sono pubbliche. Il Presidente della Commissione può consentire che la commissione sia pubblica quando ne facciano motivata richiesta almeno tre consiglieri componenti della medesima.

3.- Alle riunioni delle Commissioni partecipa il Sindaco e/o un Assessore suo delegato.

4.- Il Sindaco, su richiesta del Presidente di Commissione, può invitare a partecipare ai lavori della Commissione rappresentanti di organismi associativi, di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5.- In caso di commissioni congiunte alla relativa convocazione provvede il Sindaco e la presidenza viene assunta dal Presidente più anziano di età e l'altro Presidente diviene membro della Commissione congiunta.

6.- Le Commissioni consiliari permanenti possono organizzare i propri lavori articolandosi in sottocommissioni delegate alla trattazione e/o istruttoria di argomenti di loro competenza.

7.- Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso gli uffici comunali competenti per materia, almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei Consiglieri Comunali.

**ART. 66**  
**Compiti delle Commissioni**

- 1.-Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
  - a. esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni di interesse cittadino loro demandate dal Consiglio Comunale o dal Sindaco
  - b. esprimere di propria iniziativa pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio
  - c. esprimere, a richiesta del Sindaco, pareri preliminari di natura non vincolante.
- 2.- Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal Presidente della Commissione con l'organo richiedente.

**ART. 67**  
**Competenze per materia delle Commissioni permanenti**

- 1.- Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e i problemi dell'Amministrazione comunale.
- 2.- Qualora una proposta di deliberazione dovesse riguardare materie non espressamente contemplate dalla delibera istitutiva delle Commissioni, il Sindaco deferisce l'esame alla Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.

**ART. 68**  
**Apertura e sedute delle Commissioni**

- 1.- Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà dei componenti della Commissione, inizia i lavori.
- 2.- In mancanza di oltre la metà dei componenti della Commissione, trascorsi trenta minuti dall'ora indicata per l'inizio della seduta, può cominciare la discussione degli argomenti all'ordine del giorno, qualunque sia il numero dei componenti presenti.
- 3.- Sindaco ed Assessori non concorrono alla formazione del numero legale di cui al comma 1.
- 4.- Alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale.
- 5.- Alle sedute delle Commissioni possono intervenire funzionari del Comune ed esperti esterni quando necessario, a richiesta dell'Assessore interessato all'argomento in trattazione, previo accordo con il Presidente, e solo al fine di assistere all'Assessore stesso.
- 6.- Qualora partecipino, alla seduta della Commissione, il Segretario Generale e/o funzionari comunali, la commissione si riunisce preferibilmente in orario di ufficio.

**ART. 69**  
**Verbali delle sedute delle Commissioni**

- 1.- I verbali devono contenere soltanto le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, dettate dal Presidente, a conclusione di ogni argomento discusso, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali venga dai singoli Consiglieri espressamente richiesta la verbalizzazione. Questi ultimi

dovranno consegnare al Segretario della Commissione il testo delle dichiarazioni che intendono siano verbalizzate.

2.- Copia del verbale è inviata, a cura dell'Ufficio di segreteria del Comune, al Sindaco, ai Capigruppo consiliari, ai componenti della Commissione e agli Assessori competenti per materia, nonché al Segretario Generale del Comune.

#### **ART. 70**

##### **Discussione in Consiglio**

1.- Le Commissioni affidano al loro Presidente o ad altro componente che sia membro del Consiglio Comunale l'incarico di presentare per iscritto al Consiglio le relazioni sugli argomenti trattati.

2.- La rappresentanza della minoranza ha la facoltà di nominare un proprio relatore.

3.- Le relazioni di maggioranza e di minoranza o le relazioni unitarie delle Commissioni sostituiscono la discussione generale del Consiglio, fermo restando che ciascun Consigliere può esprimere sue considerazioni sulla/e relazione/i presentata/e.

#### **ART. 71**

##### **Commissioni**

1.- Ai sensi dell'art. 60 del presente regolamento, e per la durata del Consiglio in carica alla data di entrata in vigore del presente regolamento, le Commissioni permanenti sono così costituite:

- I^ COMMISSIONE - AFFARI ISTITUZIONALI E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA:  
Competenza in materia di adeguamento statuti e regolamenti connessi, bilancio e programmazione, tasse e tributi, politica delle entrate.
- II^ COMMISSIONE - TERRITORIO E AMBIENTE:  
Competenza in materia di urbanistica, edilizia popolare, edilizia pubblica e privata, demanio e patrimonio, lavori pubblici e servizi tecnologici, viabilità, agricoltura, inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria, parchi e giardini, arredo urbano.
- III^ COMMISSIONE - SERVIZI EDUCATIVI, ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E SPORTIVE:  
Competenza in materia di scuole e attività parascolastiche, tempo libero e sport, problemi della gioventù, istituzioni ed iniziative culturali, turismo e spettacoli, sanità, igiene, lavoro, assistenza, problemi della casa.
- IV^ COMMISSIONE - PIANIFICAZIONE COMMERCIALE, INDUSTRIA E ARTIGIANATO:  
competenza in materia di commercio, fiere, mercati, e attività produttive.



**SEZIONE 3<sup>^</sup>**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 72**

**Istituzione, composizione e funzionamento**

- 1.- Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui ai precedenti articoli, può istituire:
- a. Commissioni di inchiesta;
  - b. Commissioni consultive e di studio;
  - c. Commissioni di verifica.

**ART. 73**

**Commissioni di inchiesta**

1.- Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da 1/3 dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2.- La deliberazione che istituisce 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 Presidente che deve essere espressione dei Gruppi Consiliari di opposizione, su proposta degli stessi.

3.- La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4.- Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, del Direttore Generale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5.- La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa Commissione.

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

7.- Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i

propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

9.- Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

#### **ART. 74**

##### **Commissioni consultive e di studio**

1.- Oltre alle Commissioni Consiliari di inchiesta, alle Commissioni permanenti ed alle Commissioni previste da particolari disposizioni di legge, il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica, può costituire speciali Commissioni Consultive e di studio delle quali possono far parte, nel numero e con le modalità previste negli appositi regolamenti istitutivi, oltre che Assessori e Consiglieri Comunali, dipendenti del Comune o membri esterni.

2.- Le modalità di funzionamento delle Commissioni di cui al precedente comma e le relative attribuzioni sono definite nel regolamento istitutivo.

3.- Non possono essere istituite Commissioni consultive su materie di competenza delle Commissioni consiliari permanenti.

4.- Vista la natura consultiva, le Commissioni si possono avvalere, per svolgere il proprio approfondimento, di esperti esterni; le eventuali spese necessarie sono a carico del bilancio del Consiglio Comunale.

#### **ART. 75**

##### **Commissione di verifica**

1.- Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo può istituire nel suo interno commissioni di verifica, incaricate di verificare la corretta applicazione delle procedure e degli atti conseguenti la determinazione di graduatorie formate d'ufficio a seguito di emissione di bando pubblico, nonché nei casi consentiti dalla legge, l'esame dei ricorsi pervenuti.

2.- Le modalità di funzionamento della Commissione di cui al precedente comma e le relative attribuzioni sono definite nel regolamento istitutivo.

3.- La deliberazione consiliare che istituisce la Commissione definisce l'oggetto, gli ambiti e i termini per relazionare in Consiglio Comunale. La Commissione è presieduta da un Consigliere di minoranza.

4.- La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, il Segretario Comunale, e i Responsabili dei Servizi, mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, purchè di natura non riservati, inerenti l'oggetto della verifica od allo stesso connessi.

**ART. 76**  
**Norme comuni alle Commissioni speciali**

- 1.- Le Commissioni sono convocate, di norma, in giorni fissi e almeno 48 ore prima della seduta.
- 2.- Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.
- 3.- Alle sedute delle Commissioni, che non sono pubbliche, partecipano con diritto di intervento, oltre al Segretario Generale ed il personale designato, anche i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Sindaco.
- 4.- In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società partecipate.
- 5.- Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, e di associazioni di categoria.
- 6.- Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione Comunale e su questioni connesse. Le Commissioni possono chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito all'esecuzione di legge e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale.

## CAPO IX DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

### ART. 77

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

- 1.- I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Qualora gli atti richiesti non sono in possesso del Comune ma di Enti o Aziende o Società dallo stesso dipendenti, o partecipate, l'istanza va rivolta direttamente a questi ultimi
- 2.- La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
- 3.- Il rilascio delle copie avviene con la massima urgenza e comunque entro trenta giorni. Per gli atti particolarmente complessi, o per quelli che richiedono ricerche negli archivi del Comune, il termine di rilascio può essere motivatamente prorogato fino ad un massimo di 90 giorni.
- 4.- I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Essi restano civilmente e penalmente responsabili qualora dalla divulgazione del contenuto degli atti derivi un danno a terzi o all'Amministrazione
- 5.- Il diritto di accesso dei consiglieri comunali si estende a tutti gli atti prodotti dall'amministrazione comunale dalla stessa stabilmente detenuti.
- 6.- Il diritto di accesso dei consiglieri comunali si esercita senza addebito di spese a loro carico.
- 7.- I Consiglieri comunali possono presentare la richiesta di accesso agli atti indirizzandola al Sindaco o rivolgerla direttamente al Dirigente o al Responsabile del servizio che dispone delle informazioni e notizie. La domanda di rilascio di copie di Deliberazioni e/o di Determinazioni può essere consegnata direttamente all'ufficio segreteria.
- 8.- Non sono ammissibili istanze di accesso agli atti, preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato del Comune, pertanto le istanze di accesso agli atti devono individuare o rendere facilmente individuabile l'atto di cui si chiede visione o rilascio di copia. L'attività di accesso richiesta dai consiglieri, non può comportare aggravio agli uffici, ma si deve limitare a ricercare l'atto o documento e metterlo a disposizione del consigliere richiedente.
- 9.- Copia delle Deliberazioni e delle Determinazioni può essere rilasciata solo dopo la pubblicazione all'albo pretorio.
- 10.- Gli atti, di cui il consigliere ha ottenuto copia, non possono essere distribuiti o ulteriormente fotocopiati se non per uso di altri consiglieri comunali.
- 11.- Ai consiglieri possono essere opposte soltanto le limitazioni derivanti direttamente dall'art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e da altre leggi di settore nonché da regolamenti comunali.

12.- E' comunque escluso il rilascio di copie di:

- a. piani urbanistici, progetti ed altri elaborati tecnici la cui riproduzione richieda costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti. Il Consigliere può ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi dei quali motiva la necessità per l'esercizio del mandato elettivo; ferma restando la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
- b. atti redatti dai legali e dai professionisti del foro o dall'Ufficio Legale del Comune, in relazione a rapporti di consulenza con il Comune medesimo. Tali atti sono sottratti all'accesso in quanto mirano a tutelare non solo l'opera intellettuale del legale, ma soprattutto il diritto di difesa dell'Ente.
- c. pareri resi in relazione ad una lite in potenza o in atto e la inerente corrispondenza;
- d. atti difensionali e la relativa corrispondenza;
- e. atti dei consulenti legali rilasciati in occasione di un procedimento contenzioso, anche solo potenziale, giudiziario, arbitrale, amministrativo, ovvero relativo ad un giudizio in materia di lavoro, e preordinati a definire la strategia difensiva dell'Ente.

13.- E' esclusa la visione ed il rilascio di copia di:

- a. atti contenenti dati super sensibili del personale;
- b. atti sui quali l'ordinamento legislativo e leggi specifiche pongono il divieto di divulgazione o casi di segreto d'ufficio;
- c. atti preliminari di procedure concorsuali e di trattative negoziali;
- d. atti preliminari di procedimenti tributari;

14.- E' altresì esclusa la visione generalizzata del registro di protocollo dell'ente. La visione e la copia di atti compresi in registri di verbali delle adunanze di organi dell'ente e di registrazioni, deve essere richiesta per lo specifico atto o registrazione di cui il Consigliere ha necessità per l'esercizio delle sue funzioni.

15.- La richiesta di accesso è differita quando:

- a. la conoscenza di essi può impedire, compromettere o gravemente ostacolare il buon andamento dell'azione amministrativa, in particolare quando trattasi di atti preparatori preordinati alla formazione, di atti normativi, tributari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione
- b. sia necessario salvaguardare esigenze di riservatezza dell'Amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti;

16.- Il Dirigente o Responsabile del Servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti che impediscono il rilascio della copia richiesta, ne informa il Segretario Comunale e il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio. Il Consigliere interessato può richiedere un parere alla Commissione Comunale Affari Istituzionali. La Commissione, valutata la richiesta se ritiene motivata l'istanza di accesso del Consigliere, esprime parere favorevole al rilascio dell'atto. Il ricorso al parere della Commissione Comunale non preclude al Consigliere il diritto di rivolgersi al Difensore Civico o alla Commissione per l'Accesso prevista dall'art. 25 e 27 della legge 241/90.

17.- Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del Consiglio Comunale e dei gruppi consiliari.

18.- Qualora il Consigliere comunale azioni la richiesta di accesso ai documenti amministrativi non sulla base della normativa speciale di cui all'articolo 43, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, ma invocando quella generale sull'accesso di cui alla legge n.241/1990, è necessaria la titolarità di una posizione giuridicamente rilevante.

**ART. 78**  
**Gettone di presenza**

- 1.- Ai Consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
- 2.- Il diritto al gettone da parte dei Consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta; esso sussiste altresì in presenza di giustificati motivi che abbiano determinato la permanenza alla seduta di un tempo inferiore, valutabili dal Sindaco.
- 3.- I giustificati motivi di cui al comma precedente sono dichiarati per iscritto dal Consigliere in una nota indirizzata al Sindaco.
- 4.- Le riunioni degli organi ove sono designati Consiglieri Comunali sono equiparate, ai fini delle disposizioni di cui al presente capo, alle sedute delle commissioni.

**ART. 79**  
**Indennità di funzione**

- 1.- I Consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione con le modalità ed alle condizioni di seguito stabilite.
- 2.- La richiesta di trasformare il gettone in indennità, formulata per iscritto, può essere presentata in ogni tempo, nel corso del mandato, da ciascun Consigliere.
- 3.- L'indennità è ridotta in relazione alle assenze non giustificate riscontrate nel periodo considerato. Si considera "non giustificata" l'assenza protratta per oltre la metà della durata dell'intera seduta, fatto salvo quanto stabilito nel comma 2 dell'articolo precedente e le ipotesi di giustificazione previste nel comma seguente.
- 4.- Sono giustificate le assenze per l'esercizio di funzioni di rappresentanza e per missioni per conto del Comune. Ed inoltre per malattia, nei giorni connessi all'evento per: matrimonio, maternità, paternità, per lutti dei familiari fino al secondo grado. Per tali assenze è fornita, a cura del Consigliere, adeguata documentazione al Sindaco.
- 5.- Nel caso di assenze non giustificate a tutte le sedute convocate in un mese, l'indennità non viene corrisposta.
- 6.- L'ammontare dell'indennità di funzione e delle detrazioni, per il caso di non giustificata assenza, è definita dal Consiglio Comunale, nei limiti di legge e tenuto conto delle previsioni di bilancio.
- 7.- Ai fini della corresponsione dell'indennità possono essere convocate due o più sedute di commissioni al giorno.
- 8.- L'indennità viene erogata ai Consiglieri a decorrere dalla mensilità successiva alla data nella quale è pervenuta al competente servizio la richiesta formulata ai sensi dell'art. 82, c. 4 e 5 del D.lgs. 267/2000, a titolo di acconto nella misura del 70%.
- 9.- La detrazione delle eventuali assenze verrà eseguita ogni semestre e comunicata al Consigliere ogni trimestre.
- 10.- Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni

**ART. 80**  
**Rimborso spese di missione**

1.- I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni.

2.- I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi internazionali, nazionali e regionali in rappresentanza degli enti locali nonché delle associazioni tra gli enti locali, ivi compreso il diritto al permesso retribuito.

**ART. 81**  
**Assicurazione**

1.- Il Comune, sulle direttive del Consiglio Comunale e/o del Sindaco, può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

**ART. 82**  
**Condizione giuridica e astensione obbligatoria**

1.- Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti fissate dalla legge.

2.- Gli amministratori individuati dalla legge devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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.

3.- Agli amministratori comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, istituzioni e società, dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

4.- I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**ART. 83**  
**Responsabilità patrimoniale - Esonero**

1.- Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2.- E' esente da responsabilità il Consigliere assente.

3.- E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso motivato od abbia in caso di votazione palese espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4.- Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni vigenti in materia di responsabilità patrimoniale analogamente agli impiegati civili dello Stato.

#### **ART. 84**

#### **Tutela dei dati personali**

1.- Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.



## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 85**

#### **Norme abrogate**

1.- Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

### **ART. 86**

#### **Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, è tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2.- Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, è inviata:

- a tutti i Consiglieri Comunali e agli eventuali Assessori esterni in carica;
- a tutti i responsabili dei servizi comunali;
- all'organo di revisione;
- a tutte le aziende e istituzioni dipendenti.

3.- L'invio di cui al precedente comma è ripetuto ad ogni rinnovo dei consigli e commissioni.

### **ART. 87**

#### **Casi non previsti dal presente regolamento**

1.- Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali, regionali e provinciali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- d) gli usi e consuetudini locali.

### **ART. 88**

#### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2.- In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

### **ART. 89**

#### **Entrata in vigore**

1.- Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

# INDICE

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 -	Ambito di applicazione .....	pag. 2
Art. 2 -	Finalità .....	pag. 2
Art. 3 -	Durata di carica del Consiglio .....	pag. 2
Art. 4 -	Pubblicità del regolamento .....	pag. 2

## CAPO II - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 -	Luogo delle riunioni .....	pag. 3
Art. 6 -	Sessioni .....	pag. 3
Art. 7 -	Convocazione .....	pag. 3
Art. 8 -	Convocazione d'urgenza .....	pag. 4
Art. 9 -	Ordine del giorno .....	pag. 4
Art. 10 -	Avviso di convocazione .....	pag. 5
Art. 11 -	Avviso di convocazione - Modalità di consegna .....	pag. 5
Art. 12 -	Avviso di convocazione - Termini di consegna .....	pag. 6
Art. 13 -	Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione .....	pag. 6

## CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 14 -	Deposito degli atti .....	pag. 7
Art. 15 -	Adunanza di prima convocazione .....	pag. 7
Art. 16 -	Adunanza di seconda convocazione .....	pag. 8

## CAPO IV - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 17 -	Adunanze pubbliche .....	pag. 10
Art. 18 -	Adunanze segrete .....	pag. 10
Art. 19 -	Adunanze "aperte" .....	pag. 10

## CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 20 -	Comportamento dei Consiglieri .....	pag. 12
Art. 21 -	Comportamento del pubblico .....	pag. 12
Art. 22 -	Ordine della discussione .....	pag. 13
Art. 23 -	Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	pag. 13

## CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI

Art. 24 -	Comunicazioni .....	pag. 14
Art. 25 -	Ordine di trattazione degli argomenti .....	pag. 14
Art. 26 -	Interrogazioni .....	pag. 14
Art. 27 -	Interpellanze .....	pag. 15
Art. 28 -	Non iscrizione delle interrogazioni e delle interpellanze .....	pag. 15
Art. 29 -	Decadenza delle interrogazioni e delle interpellanze .....	pag. 16
Art. 30 -	Mozioni e ordini del giorno.....	pag. 16
Art. 31 -	Discussione - Norme generali .....	pag. 16
Art. 32 -	Emendamenti .....	pag. 17
Art. 33 -	Proposte incidentali .....	pag. 18
Art. 34 -	Questione pregiudiziale e sospensiva .....	pag. 18
Art. 35 -	Fatto personale .....	pag. 18

Art. 36 -	Chiusura della discussione .....	pag. 19
Art. 37 -	Astenzione dal voto .....	pag. 19
Art. 38 -	Obbligo di astensione .....	pag. 19

## CAPO VII - VOTAZIONE

Art. 39 -	Modalità generali .....	pag. 20
Art. 40 -	Votazioni in forma palese .....	pag. 21
Art. 41 -	Votazione per appello nominale .....	pag. 21
Art. 42 -	Votazioni segrete .....	pag. 21
Art. 43 -	Esito delle votazioni .....	pag. 22
Art. 44 -	Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	pag. 22
Art. 45 -	Ora di chiusura della seduta .....	pag. 23
Art. 46 -	Rinvio della seduta ad altro giorno .....	pag. 23
Art. 47 -	Termine della seduta .....	pag. 23
Art. 48 -	Deliberazioni - redazione e contenuto .....	pag. 23
Art. 49 -	Dichiarazione a verbale .....	pag. 25
Art. 50 -	Verbali delle sedute segrete .....	pag. 25
Art. 51 -	Firma dei verbali .....	pag. 25
Art. 52 -	Esclusione del Segretario Generale .....	pag. 25
Art. 53 -	Approvazione dei verbali della precedente seduta .....	pag. 25
Art. 54 -	Revoca - Modifica .....	pag. 26
Art. 55 -	Rettifica dei verbali .....	pag. 26
Art. 56 -	Comunicazione delle decisioni del Consiglio .....	pag. 26

## CAPO VIII - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

### SEZIONE 1^ - GRUPPI CONSILIARI

Art. 57 -	Organizzazione dei gruppi consiliari .....	pag. 27
Art. 58 -	Strumenti per l'attività dei gruppi .....	pag. 27
Art. 59 -	Conferenza dei Capigruppo .....	pag. 27

### SEZIONE 2^ - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 60 -	Istituzione delle Commissioni .....	pag. 29
Art. 61 -	Nomina e composizione delle Commissioni permanenti .....	pag. 29
Art. 62 -	Sostituzioni .....	pag. 29
Art. 63 -	Presidenza e Segreteria delle Commissioni .....	pag. 29
Art. 64 -	Convocazione delle Commissioni .....	pag. 30
Art. 65 -	Funzionamento delle Commissioni .....	pag. 30
Art. 66 -	Compiti delle Commissioni .....	pag. 31
Art. 67 -	Competenze per materia delle Commissioni permanenti .....	pag. 31
Art. 68 -	Apertura e sedute delle Commissioni .....	pag. 31
Art. 69 -	Verbali delle sedute delle Commissioni .....	pag. 31
Art. 70 -	Discussione in Consiglio .....	pag. 32
Art. 71 -	Commissioni .....	pag. 32

### SEZIONE 3^ - COMMISSIONI SPECIALI

Art. 72 -	Istituzione, composizione e funzionamento .....	pag. 33
Art. 73 -	Commissioni di inchiesta .....	pag. 33
Art. 74 -	Commissioni consultive e di studio.....	pag. 34
Art. 75 -	Commissioni di verifica .....	pag. 34
Art. 76 -	Norme comuni alle commissioni speciali .....	Pag. 35

## CAPO IX - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 77 -	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....	pag. 36
Art. 78 -	Gettone di presenza .....	pag. 38
Art. 79 -	Indennità di funzione .....	pag. 38
Art. 80 -	Rimborso spese di missione .....	pag. 39
Art. 81 -	Assicurazione .....	pag. 39
Art. 82 -	Condizione giuridica e astensione obbligatoria .....	pag. 39
Art. 83 -	Responsabilità patrimoniale - Esonero .....	pag. 39
Art. 84 -	Tutela dei dati personali .....	pag. 40

## DISPOSIZIONI FINALI

Art. 85 -	Norme abrogate .....	pag. 41
Art. 86 -	Pubblicità del regolamento .....	pag. 41
Art. 87 -	Casi non previsti dal presente regolamento .....	pag. 41
Art. 88 -	Rinvio dinamico .....	pag. 41
Art. 89 -	Entrata in vigore .....	pag. 41