



# COMUNE DI MONTANARO

## PROVINCIA DI TORINO



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

Il Sindaco  
*f.to Dott. Antonio D'AMBROSIO*

Il Segretario Comunale  
*f.to Dott. Paolo DEVECCHI*

Il Presidente del Consiglio Comunale  
*f.to Avv. Marco FROLA*

*Approvato con delibera di C.C. n. 38 del 23 giugno 2008  
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 03.07.2008 al 14.07.2008  
Divenuto esecutivo in data 14.07.2008  
Ripubblicato all'Albo Pretorio dal 14.07.2008 al 29.07.2008  
In vigore dal 04.08.2008*

**Modificato Art. 32 comma 1 con delibera di C.S. N. 24/33 del 27.04.2009**  
*Divenuto esecutivo in data 11.05.2009  
Ripubblicato all'Albo Pretorio dall'11.05.2009 al 25.05.2009  
In vigore dal 26.05.2009*

# **INDICE**

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art.

- 1 Materia del Regolamento e Ambito di applicazione
- 2 Interpretazione del Regolamento
- 3 Diffusione del Regolamento
- 4 Luogo delle riunioni

## **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- 5 Riserva di Legge

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- 6 Entrata in carica – Convalida
- 7 Obbligo di elezione di domicilio
- 8 Dimissioni, sospensione dalle funzioni, decadenza e rimozione dalla carica

### **CAPO III – PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

#### **SEZIONE I – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

##### **RESPONSABILITÀ PERSONALE**

- 9 Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

#### **SEZIONE II – DIRITTO DI INIZIATIVA**

- 10 Diritto di iniziativa

#### **SEZIONE III – EMENDAMENTI, INTERROGAZIONI,**

##### **ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI**

- 11 Facoltà di proporre emendamenti
- 12 Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni
- 13 Interrogazioni
- 14 Modalità di presentazione di interrogazioni
- 15 Decadenza delle interrogazioni
- 16 Mozioni

#### **SEZIONE IV – DIRITTO DI RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 17 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

### **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- 18 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- 19 Dovere di partecipazione alle adunanze
- 20 Astensione obbligatoria
- 21 Responsabilità personale ed esonero dalla medesima

### **CAPO V – NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- 22 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- 23 Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali
- 24 Funzioni rappresentative

## **CAPO VI – I GRUPPI CONSILIARI**

- 25 Formazione dei Gruppi consiliari

## **CAPO VII – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

- 26 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi  
27 Facoltà di visione e di estrazione di copia degli atti

## **CAPO VIII – SINDACATO ISPETTIVO**

- 28 Attività ispettiva del Consigliere Comunale  
29 Relazione al Consiglio e Commissione di indagine

## **TITOLO III – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- 30 Presidenza delle adunanze  
31 Compiti e poteri del Presidente  
32 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

## **TITOLO IV – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- 33 Durata in carica del Consiglio Comunale

### **CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **SEZIONE I – CONVOCAZIONE**

- 34 Competenza  
35 Convocazione del Consiglio Comunale  
36 Ordine del giorno  
37 Avviso di convocazione e modalità di consegna  
38 Termini e consegna dell'avviso di convocazione  
39 Pubblicazione e diffusione dell'Ordine del giorno del Consiglio Comunale

#### **SEZIONE II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- 40 Deposito degli atti  
41 Adunanze di prima convocazione  
42 Adunanze di seconda convocazione

#### **SEZIONE III – PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

- 43 Adunanze pubbliche  
44 RegISTRAZIONI audio, video e divieti  
45 Adunanze segrete  
46 Adunanze aperte

#### **SEZIONE IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- 47 Comportamento dei Consiglieri  
48 Ordine della discussione  
49 Comportamento del pubblico  
50 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### **SEZIONE V – ORDINE DEI LAVORI**

- 51 Ordine di trattazione degli argomenti  
52 Norme generali per la discussione dei punti all'ordine del giorno  
53 Questione pregiudiziale e sospensiva  
54 Proposte incidentali

- 55 Fatto personale
- 56 Termine dell'adunanza
- 57 Partecipazione alle sedute del Segretario Comunale
- 58 Redazione e firma del verbale dell'adunanza
- 59 Deposito, rettifica ed approvazione dei verbali

#### **SEZIONE VI – LE DELIBERAZIONI**

- 60 Forma e contenuti delle deliberazioni
- 61 Approvazione, revoca e modifica delle deliberazioni

#### **SEZIONE VII – LE VOTAZIONI**

- 62 I Consiglieri scrutatori
- 63 Modalità generali per le votazioni
- 64 Votazioni in forma palese
- 65 Votazione per appello nominale
- 66 Votazione a scrutinio segreto
- 67 Esito delle votazioni
- 68 Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **TITOLO V – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **CAPO I – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- 69 Norme generali

#### **CAPO II – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- 70 Norme generali ed elenco commissioni consiliari permanenti
- 71 Costituzione delle commissioni
- 72 Composizione delle commissioni
- 73 Convocazione delle commissioni
- 74 Funzionamento delle commissioni e votazioni
- 75 Diritto di iniziativa
- 76 Verbali delle sedute

#### **CAPO III – LE COMMISSIONI SPECIALI**

- 77 Norme generali
- 78 Relazione al Consiglio Comunale

#### **CAPO IV – LE COMMISSIONI D'INCHIESTA**

- 79 Norme generali
- 80 Atti e lavori della commissione

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

- 81 Entrata in vigore

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Materia del Regolamento e ambito di applicazione**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente Regolamento, che attua quanto dispone l'art. 7 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Il presente Regolamento disciplina i diritti e i doveri dei Consiglieri comunali nell'espletamento delle loro funzioni istituzionali, la convocazione e le adunanze del Consiglio, nonché il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.
3. Le decisioni su eventuali casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nonché l'interpretazione delle norme Regolamentari, competono – ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti – al Presidente del Consiglio sentiti, se ritenuto, il Segretario Comunale, il Sindaco e la Conferenza dei Capi Gruppo.

### **Articolo 2 – Interpretazione del Regolamento**

1. Le questioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, alla prima seduta utile, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.
3. Le questioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, propone di aggiornare la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla prima seduta utile del Consiglio Comunale. Qualora necessario, nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Articolo 3 – Diffusione del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento viene notificata – unitamente a copia dello Statuto del Comune di Montanaro – al Sindaco e ai Consiglieri neoeletti in occasione della notifica della elezione, nonché agli Assessori nominati dal Sindaco.
2. Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri, assieme a copia dello Statuto del Comune.

#### **Articolo 4 – Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco, o della maggioranza dei Capi Gruppo, può stabilire che la riunione si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio Comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
5. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del palazzo Comunale, per l'intera giornata, le bandiere Nazionale, Europea e della Regione Piemonte.

## **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 5 – Riserva di Legge**

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

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Articolo 6 – Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo l'ordinamento elettorale amministrativo vigente al tempo delle elezioni, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti e, qualora sussista in capo ad alcuno di loro anche soltanto una delle cause di incompatibilità ovvero ineleggibilità previste dalla Legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive integrazioni ovvero modificazioni, provvede immediatamente alla surrogazione del candidato ineleggibile con quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
3. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità alla carica di Consigliere per taluno dei membri del Consiglio, ciascun Consigliere potrà chiedere la parola, compreso il Consigliere o i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto avrà diritto di replicare una sola volta.

4. Al termine della discussione, il Presidente porrà in votazione l'eccezione proposta ed alla votazione conseguente avranno diritto di partecipare anche i Consiglieri nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione dovrà considerarsi accolta se avrà ottenuto la maggioranza dei votanti; in tal caso il Consigliere interessato non potrà considerarsi convalidato nella carica e dovrà essere sostituito da quel candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
5. Ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Presidente provvederà alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari.
6. Al termine delle eventuali procedure di surrogazione il Consiglio procederà alla convalida di tutti i Consiglieri, previo accertamento dei requisiti prescritti dalla normativa vigente al momento dei fatti.
7. Quando, al momento dell'elezione, esista qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge ovvero essa si verifichi successivamente all'elezione, qualunque altro Consigliere può sollevare l'eccezione ed il Consiglio, cui l'interessato fa parte, gliela contesta. Il Segretario Comunale notifica la contestazione al Consigliere interessato entro le ventiquattro ore successive, avviando così la procedura prevista dalla Legge.
8. Qualora uno o più Consiglieri comunali facciano pervenire alla Presidenza la rinuncia alla carica prima della convalida, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio in apertura della prima seduta, indicando allo stesso i Consiglieri che immediatamente seguono nelle graduatorie delle rispettive liste.
9. Nel caso in cui uno o più Consiglieri abbiano fatto pervenire alla Presidenza, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia alla carica, il Presidente convocherà sin dalla prima seduta i candidati che immediatamente seguono nella graduatoria di lista i Consiglieri rinunciatari.

#### **Articolo 7 – Obbligo di elezione di domicilio**

1. I Consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio del Comune.
2. L'elezione di domicilio deve essere fatta per iscritto, indicando cognome, nome ed indirizzo del domiciliatario, ed inoltrata al Segretario Comunale.

#### **Articolo 8 – Dimissioni, sospensione dalle funzioni, decadenza e rimozione dalla carica.**

1. Le dimissioni, la sospensione dalle funzioni, la decadenza e la rimozione dalla carica di Consigliere Comunale sono regolate dalla disciplina legislativa in materia in vigore al momento dell'evento.

## **CAPO III – PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

### **SEZIONE I – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITÀ PERSONALE**

#### **Articolo 9 – Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale**

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se dato, esso non è vincolante.
2. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto, indipendentemente dall'appartenenza ad un gruppo Consiliare.
3. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
4. Sono esenti da responsabilità amministrativa, contabile, civile e penale i Consiglieri che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.

### **SEZIONE II – DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### **Articolo 10 – Diritto di iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere favorevole anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

### **SEZIONE III – EMENDAMENTI**

#### **Articolo 11 – Facoltà di proporre emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno antecedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente, anche nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più

emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

3. Sono fatte salve le procedure per l'adozione, le comunicazioni, la pubblicità e l'approvazione di atti in materia di programmazione economico-finanziaria e di rendicontazione, così come previste dalla disciplina legislativa e dall'apposito Regolamento Comunale.
4. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.
5. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno della seduta in corso. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, il Presidente del Consiglio Comunale propone di aggiornare la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## **Articolo 12 – Diritto di presentazione di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. All'ordine del giorno di ogni adunanza del Consiglio Comunale non possono essere iscritte più di quattro interrogazioni. Qualora quelle in attesa di risposta verbale siano in numero superiore, la conferenza dei capigruppo all'unanimità ne decide l'ordine. Qualora non si raggiunga l'unanimità, saranno discusse quelle la cui data di presentazione è anteriore. Fa fede il protocollo generale dell'Ente. I presentatori delle interrogazioni rinviate alla successiva adunanza, hanno il diritto di richiedere che, qualora la successiva adunanza non si tenga entro trenta giorni da quella in cui le loro interrogazioni non sono ammesse, la risposta venga data in forma scritta entro 20 giorni dalla medesima adunanza.

## **Articolo 13 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
2. L'interrogante o i firmatari possono illustrare al Consiglio l'interrogazione prima che ad essa sia data risposta dal Sindaco o dalla Giunta.
3. 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.

4. Nel presentare la propria interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere risposta scritta, la quale gli deve essere data entro trenta giorni dalla presentazione.
5. Le interrogazioni con risposta scritta non sono poste all'ordine del giorno del Consiglio.
6. Della risposta scritta il Sindaco ovvero l'Assessore destinatario dell'interrogazione possono darne sinteticamente notizia in sede di Consiglio Comunale. Tale comunicazione, che deve contenere la lettura dell'interrogazione e della risposta, non dà origine ad alcun dibattito consiliare.

#### **Articolo 14 – Modalità di presentazione di interrogazioni**

1. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza utile del Consiglio, successiva alla loro presentazione.
2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il bilancio preventivo, il rendiconto finanziario, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

#### **Articolo 15 – Decadenza delle interrogazioni**

1. Le interrogazioni 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.

#### **Articolo 16 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, sottoscritte da almeno un Consigliere e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio e, comunque, dopo aver acquisito i pareri previsti dal disposto del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, se dovuti in relazione alla natura della mozione.
3. Durante la trattazione della mozione ogni gruppo consiliare ha diritto ad un solo intervento di dieci minuti, più cinque minuti per breve replica e dichiarazioni di voto, per un massimo di quindici minuti per ogni gruppo consiliare.
4. I presentatori di una mozione possono chiedere che la mozione stessa, prima di essere discussa in Consiglio Comunale, sia esaminata nella commissione consiliare competente per materia. In tal caso il Presidente della commissione è tenuto a

convocare la stessa entro venti giorni dal ricevimento della richiesta invitando a partecipare alla seduta tutti i Consiglieri presentatori.

5. Il Presidente cura che venga data opportuna pubblicità delle mozioni approvate dal Consiglio Comunale, ed il loro invio ai soggetti interni ed esterni all'amministrazione interessati al contenuto delle mozioni stesse.

## **SEZIONE IV – DIRITTO DI RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 17 – Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando la convocazione sia richiesta da almeno quattro Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, allegato il relativo schema di deliberazione e tutta la documentazione necessaria, ivi allegata. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri, previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché, per quanto concerne il Segretario Comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 17, comma 68, lettera c), della Legge 15 maggio 1997 n. 127. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

## **CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Articolo 18 – Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle loro condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni statali, regionali e provinciali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla Legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai

quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste dalle leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.

5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale hanno diritto 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 nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta Comunale provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.

#### **Articolo 19 – Doveri di partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

#### **Articolo 20 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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'amministrazione o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare che intendono astenersi dal voto ovvero dalla discussione, ne informano il Segretario Comunale, che ne dà atto a verbale.

#### **Articolo 21 – Responsabilità personale ed esonero dalla medesima**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio

dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla Legge vigente al momento della presunta violazione nonché dal D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 22 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

### **Articolo 23 – Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Articolo 24 – Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, viene costituita una delegazione consiliare, composta dal Sindaco e da almeno un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

## **CAPO VI – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 25 – Formazione dei Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate

le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nelle predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge il suo Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

## **CAPO VII - DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

### **Articolo 26 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, nonché dalle società costituite o controllate dal Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, con le modalità e i termini stabiliti dal relativo Regolamento.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

### **Articolo 27 – Facoltà di visione e di estrazione di copia degli atti**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 26, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro e non oltre le 48 ore successive alla richiesta. Soggetto responsabile dell'accesso ad atti e documenti amministrativi del Comune da parte dei Consiglieri Comunali è esclusivamente il Segretario Comunale.
2. Il diritto di consultazione, compatibilmente con le caratteristiche dei documenti, comporta il diritto di estrarre copia dai medesimi. Su tale copia deve essere espressamente indicato che trattasi di "Copia esclusivamente destinata agli usi inerenti le funzioni del Consigliere Comunale".
3. La copia degli atti richiesta è rilasciata in carta libera e nessun rimborso delle spese di riproduzione è dovuto da parte del Consigliere richiedente.

## **CAPO VIII – SINDACATO ISPETTIVO**

### **Articolo 28 – Attività ispettiva del Consigliere Comunale**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo sul funzionamento degli uffici e dei servizi comunali gestiti direttamente ovvero a mezzo di concessione, azienda, istituzione o società, ovvero in convenzione con altri enti pubblici.
2. Per sindacato ispettivo s'intende la possibilità di richiedere informazioni e verifiche agli uffici e servizi competenti, nonché di richiedere l'istituzione di commissioni speciali d'indagine, eventualmente partecipandovi.
3. Sono istanze di sindacato ispettivo le interrogazioni e, a seguito delle stesse, ovvero indipendentemente da esse, la mozione tendente a costituire una commissione d'indagine od a discutere in Consiglio Comunale o in commissione una relazione sulla materia oggetto dell'istanza.

### **Articolo 29 – Relazione al Consiglio e Commissione di indagine**

1. Nel caso in cui il Consigliere, ottenuta la risposta ad un'interrogazione in forma scritta, si dichiari insoddisfatto, e la questione appaia meritevole di approfondimento da parte del Consiglio, ha diritto entro i successivi trenta giorni, a trasformare la stessa in mozione, la quale, sarà posta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale.
2. La mozione di cui al comma precedente, deve concludersi con l'esplicito invito a correggere gli errori o i comportamenti omissivi, ovvero può connotarsi come mozione di censura verso il Sindaco, un singolo assessore o l'intera Giunta, o, infine, può contenere la richiesta di una commissione d'indagine per l'approfondimento. La mozione può altresì contenere un'ulteriore richiesta di fornitura di dati ed informazioni.
3. Il Sindaco, esaminato entro i successivi dieci giorni, con esclusione del merito, il testo della mozione la quale deve riguardare materia di competenza Comunale e deve connotarsi in uno dei modi indicati al comma precedente, può rigettarla perché non pertinente ovvero richiedere al proponente di integrarla in caso d'incompletezza o indeterminazione, ovvero accoglierla. In quest'ultimo caso il Sindaco provvede alla richiesta al Presidente di iscrivere detta mozione all'ordine del giorno della prima seduta consiliare da convocare.

## **TITOLO III – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Articolo 30 – Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente.
2. In caso di sua assenza od impedimento, la presidenza è assunta dal vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.

### **Articolo 31 – Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo

ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla l'esito con l'ausilio del Segretario Comunale e degli scrutatori e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio presiede – senza diritto di voto – tutte le commissioni consiliari permanenti di cui in seguito all'articolo 70.

### **Articolo 32 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale**

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere Comunale eletto tra i Consiglieri, escluso il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella di convalida degli eletti ed agli assume immediatamente le sue funzioni. Fino all'elezione del Presidente il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto e, in prima votazione, con il voto favorevole della maggioranza qualificata pari a 13 (tredici) dei Consiglieri assegnati per Legge (il Sindaco non partecipa al voto).
3. Nel caso in cui non venga raggiunta tale maggioranza dei voti favorevoli si procederà – in successiva seduta del Consiglio Comunale, da tenersi entro e non oltre 20 giorni lavorativi dalla prima – ad una seconda votazione e, per l'elezione del Presidente, sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati per Legge.
4. L'elezione del Vice Presidente avverrà – dopo l'elezione del Presidente, nella medesima seduta del Consiglio Comunale – con separata votazione a maggioranza assoluta.
5. Nel caso in cui gli scrutini come sopra disciplinati non abbiano avuto esito positivo, la votazione per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente dovrà avvenire – con le stesse modalità di cui al comma 3 del presente articolo – in successiva seduta da tenersi entro 20 giorni dalla precedente.
6. Per ogni seduta non saranno possibili più di due scrutini.
7. Sino a quando il Consiglio Comunale non avrà eletto il Presidente, non sarà in nessun caso procedere alla votazione per l'elezione del Vice Presidente.
8. Sia il Presidente che il Vice Presidente potranno essere revocati dall'incarico per persistente inadempimento ai propri obblighi, con apposita e motivata deliberazione consiliare, da adottare a scrutinio segreto e con le medesime maggioranze dei voti favorevoli previsti per le elezioni dei medesimi soggetti.
9. L'iniziativa della revoca dovrà essere assunta per iscritto da almeno 6 (sei) dei Consiglieri assegnati e dovrà contenere le contestazioni addebitate e l'assegnazione di un termine, non inferiore a 10 giorni, per presentare le controdeduzioni.

10. In caso di revoca, di impedimento permanente o di dimissioni del Presidente dalle sue funzioni ovvero di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale, il Consiglio Comunale provvede ad eleggere, nella prima adunanza utile, il nuovo Presidente ed il nuovo Vice Presidente. In tali casi, sino all'elezione del nuovo Presidente, il suo ruolo è ricoperto dal Vice Presidente in carica.
11. Nel caso in cui il Vice Presidente non possa ovvero non debba assolvere a quanto detto, le sue funzioni saranno espletate dal Sindaco.

## **TITOLO IV – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 33 – Durata in carica del Consiglio Comunale**

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 rendano necessaria l'adozione.

### **CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **SEZIONE I – CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 34 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Articolo 35 – Convocazione del Consiglio Comunale**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: piano regolatore Comunale e sue varianti generali, linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e

programmatiche, rendiconti della gestione.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno 4 (quattro) dei Consiglieri in carica ovvero dal Sindaco. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

### **Articolo 36 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, la piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune, le ratifiche delle deliberazioni di urgenza adottate dalla Giunta Comunale; seguono le interrogazioni e, di seguito, tutti gli altri argomenti, le mozioni ed eventuali ordini del giorno.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, alla giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
5. Per le proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni, presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
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 individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
9. La decisione del Presidente 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 Presidente 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 4 (quattro) dei Consiglieri assegnati per Legge.

### **Articolo 37 – Avviso di convocazione e modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno devono essere consegnati al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo Comunale, o di un dipendente cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure per mezzo di raccomandata R.R. 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 può avere forma di elenco comprendente più Consiglieri. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, al Sindaco ed al Segretario Comunale 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a 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 di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

### **Articolo 38 – Termini e consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della 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 terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza del Consiglio alla quale era stato inviato.
7. L'eventuale ritardata ovvero mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata

quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### **Articolo 39 – Pubblicazione e diffusione dell'Ordine del giorno del Consiglio Comunale**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato nell'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo Comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nei termini previsti per i Consiglieri – qualora la Legge lo preveda – l'ordine del giorno deve essere inviato ai Revisori dei Conti.

## **SEZIONE II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 40 – 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 quattro giorni lavorativi precedenti nel caso di seduta ordinaria, nei due giorni lavorativi precedenti nel caso di adunanze straordinarie e 24 ore prima dell'adunanza nel caso di convocazione urgente.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla Legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

### **Articolo 41 – Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 9 (nove) componenti il Consiglio Comunale.
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 componenti il Consiglio Comunale non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorrono 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei componenti il Consiglio Comunale necessario per validamente deliberare, il Presidente 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 componenti il Consiglio Comunale richiesto per la legalità della riunione.
5. I componenti il Consiglio Comunale 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 comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i componenti il Consiglio Comunale momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei componenti il Consiglio Comunale è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
7. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei componenti il Consiglio Comunale presenti al momento della chiusura della riunione.
8. I componenti il Consiglio Comunale che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Articolo 42 – Adunanze di seconda convocazione**

1. Tra il momento in cui l'adunanza di prima convocazione viene dichiarata deserta e l'inizio dell'adunanza di seconda convocazione devono trascorrere almeno 24 ore.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei componenti il Consiglio Comunale, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, sono validamente assunte purché intervengano almeno 7 (sette) componenti il Consiglio Comunale.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 38.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è

tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli componenti il Consiglio Comunale che non sono intervenuti alla prima convocazione e 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.

7. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. 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 componenti il Consiglio Comunale con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità e con i termini di cui all'articolo 38 del presente Regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di 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".

### **SEZIONE III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 43 – Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Articolo 44 – RegISTRAZIONI audio, video e divieti**

1. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema simile. I supporti sono custoditi in apposito archivio, a cura del Segretario Comunale con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e vengono conservati per almeno cinque anni. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale o del Segretario di ordinarne in tutto o in parte la trascrizione.
2. In base a decisione del Segretario Comunale, nel verbale di deliberazione, gli interventi possono venire richiamati "per relazione", con riferimento al supporto magnetico ove risultano registrati.
3. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente nei casi di inottemperanza

rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Articolo 45 – Adunanze segrete**

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

#### **Articolo 46 – Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche gli interventi dei portavoce del pubblico, dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **SEZIONE IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 47 – 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 esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della

prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. E' fatto divieto di usare telefoni cellulari durante le sedute consiliari.

#### **Articolo 48 – Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno due gruppi, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri, nonché i dialoghi tra i Consiglieri ed il pubblico presente in sala a qualsivoglia titolo. Ove tali dialoghi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo all'ordine, al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Articolo 49 – 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 delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente

diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Articolo 50 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario su argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, revisori dei conti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e il Consiglio Comunale riprende i lavori.

### **SEZIONE V – ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 51 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Articolo 52 - Norme generali per la discussione dei punti all'ordine del giorno**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato ed eventualmente replicato tutti i Consiglieri ed il relatore, dichiara chiusa la discussione.
7. 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.
8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
9. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di tre minuti.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché al piano regolatore generale e relative varianti generali.
11. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

#### **Articolo 53 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

#### **Articolo 54 – Proposte incidentali**

1. Si definisce “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 quattro 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 accurato studio e quindi riferisca al Consiglio.

3. La decisione su tale proposta viene presa dal Consiglio a maggioranza dei votanti, in modo palese.
4. Con lo stesso procedimento il Consiglio può anche rinviare la proposta alla Giunta perché riesamini la questione secondo il punto di vista del Consiglio e la ripresenti successivamente per la relativa deliberazione.

#### **Articolo 55 – 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 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 cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare o di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione arbitrale composta da tre membri, appartenenti o non al Consiglio, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Articolo 56 – Termine dell’adunanza**

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita, di volta in volta, dalla Conferenza dei Capigruppo oppure su proposta del Presidente.
2. Qualora ciò non avvenga è inteso che gli argomenti iscritti all’ordine del giorno verranno trattati tutti fino ad esaurimento.
3. Il Consiglio può decidere, durante il corso dell’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che rivestono particolare importanza ed urgenza, oppure la sospensione dell’adunanza. Tale proposta, previo parere della Conferenza dei Capigruppo, viene messa a votazione, che dovrà svolgersi in forma palese.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

#### **Articolo 57 – Partecipazione alle sedute del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario Comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell’organizzazione comunale.

### **Articolo 58 – Redazione e firma del verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

### **Articolo 59 – Deposito, rettifica ed approvazione dei verbali**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri unitamente agli atti del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla data nella quale siano pervenute le trascrizioni dalle strutture ad essa preposte.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non

più di complessivi cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria e del Segretario Comunale.

## **SEZIONE VI – LE DELIBERAZIONI**

### **Articolo 60 – Forma e contenuti delle deliberazioni**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario Comunale.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dal combinato disposto dall'art. 134 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 16, Legge 241/90 e loro successive modifiche ed integrazioni, ovvero da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

### **Articolo 61 – Approvazione, revoca e modifica delle deliberazioni**

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

## **SEZIONE VII – LE VOTAZIONI**

### **Articolo 62 – I Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ogni adunanza del Consiglio Comunale si nominano, a cura del Presidente, tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

### **Articolo 63 – Modalità generali per le votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. 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.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno sei Consiglieri abbiano 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;
  - 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.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
  6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/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;
    - Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, 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.
  7. 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.

#### **Articolo 64 – Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente – invitati i Consiglieri a dichiarare quali di essi intendano astenersi dalla votazione – pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli e poi i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova a discrezione del Presidente del Consiglio, ovvero nel caso in cui questa venisse richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **Articolo 65 – Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno quattro Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **Articolo 66 – Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro Comunale;
  - Ciascun Consigliere esprime la propria volontà per iscritto, ovvero riporta nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno gli astenuti.
9. 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.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

### **Articolo 67 – 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 il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere

legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la validità della votazione.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
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.

### **Articolo 68 – Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. L'eventuale trasmissione ad organi esterni al Consiglio Comunale delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro dieci giorni lavorativi successivi all'adozione, a pena di decadenza.

## **TITOLO V – LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I – LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Articolo 69 – Norme generali**

1. I portavoce dei gruppi consiliari, definiti capigruppo, sono riuniti in un'apposita commissione, presieduta dal Presidente del Consiglio e denominata "Conferenza dei Capigruppo".
2. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale.
3. La Conferenza dei capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, ogniqualvolta lo ritiene opportuno. La conferenza può essere altresì convocata su richiesta del Sindaco o di almeno due Capigruppo.
4. La Conferenza è da tenersi almeno tre giorni prima del Consiglio Comunale ed è convocata con modalità da determinarsi in seno alla conferenza stessa con l'accordo di tutti i capigruppo e riportate a verbale. In mancanza di accordo, le modalità di convocazione della conferenza, saranno quelle previste dal presente Regolamento per la convocazione delle commissioni consiliari permanenti, riportate in seguito all'art. 73.
5. La Conferenza esamina le proposte iscritte all'Ordine del Giorno e partecipa con

poteri consultivi alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

6. Il Segretario Comunale funge da segretario della Conferenza e, redatto il verbale, prima del successivo Consiglio Comunale, provvede a farlo sottoscrivere dai tutti i Capigruppo.
7. In caso di assenza, ogni capogruppo può delegare, anche senza formalità, un membro del suo stesso Gruppo Consiliare a partecipare in sua vece alla Conferenza, purché detto sostituto sia informato sugli argomenti da trattare in Conferenza e abbia i poteri del Capogruppo.
8. La Conferenza dei Capigruppo, solamente con accordo unanime, può derogare alle disposizioni del presente Regolamento, salvo che richiamino disposizioni disciplinate dalla Legge.
9. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

## **CAPO II – LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 70 – Norme generali ed elenco commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti esercitano funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo e godono del potere di iniziativa nelle materie di loro competenza.
2. Sono istituite in seno al Consiglio Comunale le seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - Commissione Consiliare Permanente n. 01 – Organi Istituzionali, Statuto, Regolamenti, Affari Generali e Personale.
  - Commissione Consiliare Permanente n. 02 – Urbanistica, Lavori Pubblici, Gestione del Territorio, Ambiente, Protezione Civile e Sicurezza e Polizia Urbana.
  - Commissione Consiliare Permanente n. 03 – Attività Produttive, Commercio, Agricoltura, Tributi, Bilancio e Partecipazioni.
  - Commissione Consiliare Permanente n. 04 - Servizi Socio Assistenziali, Scuola, Cultura, Sport, Pari Opportunità ed Associazionismo.
3. Sono costituite altresì tutte le commissioni permanenti stabilite dalla Legge.

### **Articolo 71 – Costituzione delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono costituite con un criterio di proporzionalità in modo da assicurare la più ampia partecipazione dei gruppi consiliari.
2. Le commissioni permanenti devono essere costituite entro quaranta giorni liberi dalla seduta di convalida degli eletti.
3. La nomina dei componenti le commissioni consiliari permanenti avviene in Consiglio Comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ogni gruppo consiliare, previa discussione in seno alla conferenza dei capigruppo.
4. Entro venti giorni lavorativi dalla delibera di Consiglio Comunale che le istituisce, il Presidente del Consiglio convoca le commissioni.

### **Articolo 72 – Composizione delle commissioni**

1. Le commissioni permanenti si compongono di cinque commissari.

2. Le sedute delle commissioni sono presiedute, senza diritto di voto, dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Con votazione palese a maggioranza assoluta dei commissari viene eletto, in seno alla prima seduta, il vice Presidente.
4. Alle sedute di ogni commissione possono partecipare il Sindaco e gli Assessori, tutti senza diritto di voto.
5. Quando è necessario, tenuto conto della complessità della materia, il Presidente, sentiti i commissari, può convocare i Capi Area del Comune competenti per materia.
6. In caso di assenza, la funzione del Segretario Comunale sarà svolta da uno dei commissari, designato su accordo delle parti nella medesima seduta.

#### **Articolo 73 – Convocazione delle commissioni**

1. L'avviso di convocazione della commissione è notificato – al domicilio del commissario, a mezzo di un messo Comunale, o di un dipendente cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure per mezzo di raccomandata R.R. – a cura del Presidente del Consiglio, almeno cinque giorni liberi prima della seduta.
2. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
3. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno notificato al commissario possono essere integrati da proposte sottoscritte da almeno due commissari con proposte che giungono al Presidente almeno due giorni liberi prima della seduta.

#### **Articolo 74 – Funzionamento delle commissioni e votazioni**

1. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche. Tuttavia il pubblico non ha diritto di intervenire nelle discussioni e nei lavori della commissione.
2. La commissione è validamente riunita se partecipano alla seduta almeno la metà più uno dei commissari.
3. La commissione decide a maggioranza dei presenti.

#### **Articolo 75 – Diritto di iniziativa**

1. In caso di inerzia del Presidente, due commissari possono chiedere – per mezzo di lettera iscritta al protocollo del Comune, contenente anche l'Ordine del Giorno che si intende discutere – al medesimo la convocazione della commissione.
2. Entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta, il Presidente convoca la commissione con l'ordine del giorno proposto.

#### **Articolo 76 – Verbali delle sedute**

1. I verbali delle sedute, redatti in maniera sommaria dal Segretario della seduta medesima, sono approvati alla successiva riunione della commissione e pubblicati dopo detta riunione.
2. Copie del verbale sono allegate in estratto agli atti deliberativi a cui si riferiscono.

### **CAPO III – LE COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Articolo 77 – Norme generali**

1. Possono essere costituite commissioni consiliari speciali per lo studio di piani o argomenti di particolare rilevanza per la comunità.
2. La commissione speciale – composta da un massimo cinque membri – è istituita con un oggetto determinato stabilendo un termine ultimo entro il quale devono terminarsi i lavori.
3. La nomina dei componenti le commissioni consiliari speciali avviene in Consiglio Comunale con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ogni gruppo consiliare, previa discussione in seno alla conferenza dei capigruppo.
4. Possono partecipare alle commissioni esperti nelle materie trattate e, se necessario, consulenti esterni nominati dal Consiglio Comunale.
5. Le sedute delle commissioni sono presiedute, con diritto di voto, dal Presidente della Commissione, il quale viene eletto in seno alla prima seduta della stessa commissione, con votazione palese, a maggioranza dei propri componenti.
6. Con le stesse modalità viene eletto, sempre in seno alla prima seduta, il vice Presidente.
7. Le sedute delle commissioni consiliari speciali, di norma, sono pubbliche. Tuttavia il pubblico non ha diritto di intervenire nelle discussioni e nei lavori della commissione.
8. Se le caratteristiche degli argomenti trattati lo richiedono, il Presidente della commissione può disporre che la seduta si svolga a porte chiuse, senza la partecipazione del pubblico.

#### **Articolo 78 – Relazione al Consiglio Comunale**

1. Il Presidente della commissione consiliare speciale relaziona al Consiglio Comunale alla conclusione dei lavori.
2. In caso di disaccordo sulle valutazioni, i gruppi consiliari dissenzienti relazioneranno al Consiglio successivamente alla relazione del Presidente.
3. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione si intende sciolta.
4. Gli atti e i verbali sottoscritti da tutti commissari sono archiviati a cura del Segretario Comunale.

### **CAPO IV - LE COMMISSIONI D'INCHIESTA**

#### **Articolo 79 – Norme generali**

1. Il Consiglio Comunale può, a maggioranza assoluta dei componenti, istituire commissioni d'inchiesta riguardanti l'attività dell'amministrazione.
2. La delibera di istituzione fissa il termine entro cui la commissione dovrà relazionare al Consiglio Comunale e gli argomenti oggetto di detta relazione.
3. I membri della commissione, il Presidente ed il Vice Presidente della medesima sono nominati dal Consiglio Comunale contemporaneamente alla delibera che istituisce la commissione.
4. Sono rappresentati tutti i gruppi consiliari.
5. Il Presidente deve essere espressione dei gruppi di opposizione.
6. Il Presidente, in collaborazione con il Segretario Comunale, mette a disposizione tutti gli atti utili all'inchiesta, compresi quelli di natura riservata a commissari. Al fine di un

migliore espletamento possono essere convocati il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri Comunali, il Segretario Comunale, i Capi Area nonché i dipendenti ed i revisori dei conti.

7. Possono essere altresì sentiti rappresentanti di enti, aziende ed istituzioni, e responsabili delle società commerciali in cui il Comune partecipa con quota capitale.
8. Il Segretario Comunale è il segretario della commissione. In caso di assenza, lo sostituisce un dirigente dell'Ente, designato dal Segretario Comunale stesso.

#### **Articolo 80 – Atti e lavori della commissione**

1. Gli atti ed i lavori della commissione d'inchiesta rimangono riservati fino alla relazione in Consiglio Comunale. Possono essere divulgati nella relazione solo gli atti necessariamente collegati all'oggetto dell'indagine.
2. Il Consiglio Comunale prende atto della relazione e delibera i provvedimenti necessari se di sua competenza od in suo potere, ovvero esprime al Sindaco gli indirizzi da seguire in merito all'oggetto.
3. Il Segretario Comunale cura l'archiviazione degli atti e dei verbali, dopo essere stati sottoscritti da tutti i membri della commissione.

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 81 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione del Consiglio Comunale con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per ulteriori 15 giorni.
3. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga tutte le precedenti regolamentazioni – in qualsiasi forma o modalità esse siano state poste in essere – che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.