

COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del C.C. nr. 19 del 14.04.2016

Il Sindaco
(On. Antonio di Bisceglie)

Il Segretario Generale
(Grandò dott. Loris)

INDICE

| | |
|---|--------|
| TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI | pag.4 |
| Art.1 Oggetto e Finalità | pag.4 |
| Art.2 Modifiche e Integrazioni | pag.4 |
| | |
| TITOLO II – CONSIGLIERI COMUNALI | pag.5 |
| <u>CAPO I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI</u> | pag.5 |
| Art.3 Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale | pag.5 |
| Art.4 Diritto di iniziativa | pag.5 |
| Art.5 Diritto d’informazione e accesso agli atti | pag.5 |
| Art.6 Diritto alla consultazione degli atti iscritti all’ordine del giorno | pag.6 |
| Art.7 Diritto di accesso a strutture comunali | pag.6 |
| Art.8 Facoltà di sottoporre al Consiglio la valutazione del presupposto d’urgenza nella discussione degli atti | pag.7 |
| Art.9 Funzioni rappresentative | pag.7 |
| Art.10 Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio | pag.7 |
| Art.11 Conferimento incarichi speciali | pag.7 |
| Art.12 Indennità di presenza e rimborso spese | pag.8 |
| <u>CAPO II - DOVERI DEI CONSIGLIERI</u> | pag.8 |
| Art.13 Rispetto del Regolamento | pag.8 |
| Art.14 Esenzione da responsabilità | pag.8 |
| Art.15 Partecipazione alle sedute | pag.9 |
| | |
| TITOLO III – ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE | pag.10 |
| <u>CAPO I - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO</u> | pag.10 |
| Art.16 Presidente | pag.10 |
| Art.17 Compiti e Poteri del Presidente | pag.10 |
| Art.18 Ufficio di Presidenza | pag.11 |
| <u>CAPO II - GRUPPI CONSILIARI</u> | pag.11 |
| Art.19 Costituzione | pag.11 |
| Art.20 Presidenza Gruppi consiliari | pag.12 |
| Art.21 Gruppo Misto | pag.12 |
| Art.22 Costituzione, compiti e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo Consiliari | pag.12 |
| Art.23 Convocazione, validità delle sedute e votazioni della Conferenza dei Capigruppo Consiliari | pag.13 |
| <u>CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</u> | pag.14 |
| Art.24 Costituzione | pag.14 |
| Art.25 Scopi e finalità | pag.14 |
| Art.26 Composizione, voto e durata | pag.15 |
| Art.27 Designazione componenti | pag.15 |
| Art.28 Sostituzione dei Commissari | pag.13 |
| Art.29 Elezione, sostituzione e revoca Presidente e Vice Presidente della Commissione | pag.15 |
| Art.30 Attribuzioni del Presidente di Commissione | pag.16 |
| Art.31 Segreteria della Commissione | pag.17 |
| Art.32 Funzionamento delle Commissioni | pag.17 |
| Art.33 Funzioni consultive, referenti e redigenti | pag.18 |
| Art.34 Udienze conoscitive | pag.18 |

| | |
|---|--------|
| Art.35 Assegnazione lavori alle Commissioni | pag.19 |
| Art.36 Calendario dei lavori | pag.19 |
| Art.37 Convocazione delle riunioni | pag.19 |
| Art.38 Partecipazione ai lavori della Commissione | pag.19 |
| Art.39 Sedute e validità delle decisioni delle Commissioni | pag.20 |
| <u>CAPO IV - ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI</u> | pag.21 |
| Art.40 Commissioni Consiliari speciali | pag.21 |
| Art.41 Commissione Consiliare d'indagine | pag.21 |
| Art.42 Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio | pag.22 |

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

| | |
|--|--------|
| <u>CAPO I - CONVOCAZIONE</u> | pag.23 |
| Art.43 Competenza | pag.23 |
| Art.44 Avviso di convocazione | pag.23 |
| Art.45 Termini per la notifica | pag.24 |
| Art.46 Convocazione d'urgenza | pag.25 |
| <u>CAPO II - ORDINE DEL GIORNO</u> | pag.25 |
| Art.47 Norme di compilazione | pag.25 |
| Art.48 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno | pag.25 |
| Art.49 Deposito atti | pag.26 |
| <u>CAPO III - ADUNANZE CONSILIARI</u> | pag.26 |
| Art.50 Sede delle adunanze | pag.26 |
| Art.51 Adunanza di prima convocazione | pag.27 |
| Art.52 Adunanze di seconda convocazione | pag.28 |
| Art.53 Adunanze pubbliche | pag.28 |
| Art.54 Adunanze segrete | pag.29 |
| Art.55 Adunanze aperte | pag.29 |
| Art.56 Partecipazione dei componenti della Giunta che non rivestono anche la carica di Consiglieri Comunali | pag.30 |
| Art.57 Convocazione alle adunanze di soggetti esterni | pag.30 |
| <u>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u> | pag.30 |
| Art.58 Apertura seduta e verifica numero legale | pag.30 |
| Art.59 Nomina ed attribuzioni scrutatori | pag.31 |
| Art.60 Norme generali per gli interventi | pag.32 |
| Art.61 Funzioni di Segretario del Consiglio Comunale | pag.33 |
| Art.62 Spazio riservato agli amministratori ed al pubblico | pag.33 |
| Art.63 Comportamento dei Consiglieri | pag.33 |
| Art.64 Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula | pag.34 |
| Art.65 Tumulti in aula | pag.35 |
| <u>CAPO V - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</u> | pag.35 |
| Art.66 Commemorazioni e comunicazioni | pag.35 |
| Art.67 Ripartizione del tempo assegnato ai singoli Consiglieri nella trattazione di un singolo argomento | pag.36 |
| Art.68 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno | pag.36 |
| Art.69 Articolazione e modifica ordine dei lavori | pag.37 |
| Art.70 Norme generali per la discussione | pag.37 |
| Art.71 Predeterminazione dei tempi delle discussioni | pag.37 |
| Art.72 Mozione d'ordine | pag.38 |
| Art.73 Questione pregiudiziale o sospensiva | pag.38 |
| Art.74 Fatto personale | pag.39 |

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Art.75 Emendamenti e subemendamenti | pag.39 |
| Art.76 Chiusura della discussione | pag.40 |
| Art.77 Durata delle sedute | pag.40 |
| Art.78 Rinvio della seduta | pag.40 |
| Art.79 Termine della seduta | pag.41 |

TITOLO V - ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE pag.42

CAPO I - FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO pag.42

Art.80 Indirizzo politico amministrativo pag.42

Art.81 Controllo politico amministrativo pag.42

CAPO II - ATTIVITA' DELIBERATIVA pag.42

Art.82 Competenze deliberative del Consiglio pag.42

Art.83 Presentazione proposte di deliberazioni pag.43

Art.84 Esame proposta di deliberazione pag.43

Art.85 Approvazione delle deliberazioni pag.43

Art.86 Revoca, modifica di atti deliberativi pag.43

Art.87 Deliberazioni immediatamente eseguibili pag.43

CAPO III - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI pag.44

Art.88 Diritto di presentazione pag.44

Art.89 Contenuto dell'interrogazione pag.44

Art.90 Contenuto dell'interpellanza pag.44

Art.91 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze pag.45

Art.92 Ordini del giorno pag.46

Art.93 Mozioni pag.46

CAPO IV - VOTAZIONI pag.47

Art.94 Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni pag.47

Art.95 Forme di votazione pag.47

Art.96 Votazione in forma palese pag.48

Art.97 Votazione per appello nominale pag.48

Art.98 Ordine delle votazioni pag.48

Art.99 Votazioni segrete pag.49

Art.100 Esito delle votazioni pag.50

Art.101 Divieto di interventi durante le votazioni pag.51

Art.102 Rinvio della votazione pag.51

TITOLO VI - VERBALI DELLE ADUNANZE pag.52

Art.103 Redazione pag.52

Art.104 Contenuto pag.52

Art.105 Firma pag.52

Art.106 Deposito, rettifiche ad approvazione pag.53

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI pag.54

Art.107 Norma transitoria pag.54

Art.108 Rinvio pag.54

Art.109 Entrata in vigore pag.54

Art.110 Diffusione pag.54

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e Finalità

- 1 Il presente Regolamento, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, disciplina i diritti e doveri dei Consiglieri, gli organi, il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale, nonché il processo verbale delle sue adunanze.

Art. 2

Modifiche e Integrazioni

- 1 Le proposte di modifica o integrazione al presente Regolamento avanzate dai Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al Presidente, che le sottopone all'esame della competente Commissione consiliare di cui al successivo art. 42.
- 2 Le modifiche o le integrazioni accolte con il voto espresso dalla maggioranza della Commissione, sono sottoposte all'esame del Consiglio che le approva in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

TITOLO II

CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 3

Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale

- 1 Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato, ed è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore e contro provvedimenti trattati dal Consiglio. Egli può intervenire nella discussione nei limiti di tempo stabiliti dal Regolamento.

Art. 4

Diritto di iniziativa

- 1 I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla determinazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.
- 2 La proposta di deliberazione deve essere inviata al Presidente, il quale la trasmette al Segretario Generale per la relativa istruttoria e successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, corredata dei pareri di legge e di Regolamento.
- 3 A tal fine, i Consiglieri che intendono presentare una proposta di deliberazione possono, sentito il Responsabile/Dirigente di riferimento, avvalersi degli uffici o servizi competenti.

Art. 5

Diritto d'informazione e accesso agli atti

- 1 I Consiglieri esercitano il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dal Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso, e possono ottenerne copia in esenzione di spesa.
- 2 In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia nei casi e con le modalità del predetto Regolamento. Di norma l'accesso agli atti e documenti del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I predetti responsabili garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
- 3 I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dagli uffici delle aziende, istituzioni, consorzi ed enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società di gestione di servizi pubblici locali in cui il Comune abbia partecipazione azionaria tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili

all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio Comunale.

- 4 Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco, su proposta del Responsabile/Dirigente competente o del direttore di azienda, istituzione, consorzio, ente dipendente e società, l'accesso può essere negato o differito perché la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare, ovvero per altre cause ostative derivanti da obblighi di legge.
- 5 Qualora l'accoglimento di una richiesta d'accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio di sottoporre la questione alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari affinché questa decida tempi e modalità d'esercizio.
- 6 Il diritto di informazione dei Consiglieri, di cui al presente articolo compete anche al Consiglio nella sua collegialità, che lo esercita attraverso il Presidente o la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 7 I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.
- 8 Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente del Consiglio, il quale, effettuate le opportune verifiche, fornisce risposta entro quindici giorni dalla segnalazione.

Art. 6

Diritto alla consultazione degli atti iscritti all'ordine del giorno

- 1 Gli atti fondamentali relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione ed inviati all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal Consigliere Comunale, contestualmente alla convocazione stessa.
- 2 L'orario di consultazione corrisponde all'orario di servizio.
- 3 In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
- 4 All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 5 I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 7

Diritto di accesso a strutture comunali

- 1 I Consiglieri, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto di accesso a tutte le sedi e strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto.

- 2 L'accesso deve avvenire facendo richiesta al funzionario presente nella struttura, il quale, se necessario, può disporre l'accompagnamento del Consigliere per la visita alla struttura medesima.

Art. 8

Facoltà di sottoporre al Consiglio la valutazione del presupposto d'urgenza nella discussione degli atti

- 1 Per motivi d'urgenza, la cui valutazione è riservata al Presidente del Consiglio, le proposte di provvedimenti, formalmente perfezionate, possono essere sottoposte direttamente al Consiglio, senza alcuna altra formalità istruttoria, su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati, ferme restando le procedure di iscrizione all'ordine del giorno di cui al successivo articolo 48, nonché la notifica ai Consiglieri ed il deposito degli atti.

Art. 9

Funzioni rappresentative

- 1 Il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni è rappresentato dal Presidente del Consiglio.
- 2 Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare.
- 3 La delegazione viene designata dal Presidente sentito i Capi Gruppo Consiliari

Art. 10

Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio

- 1 Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere eletto o designato dal Consiglio stesso, tenendo conto, ove sia possibile, della minoranza consiliare.
- 2 Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
- 3 Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare, in forma scritta, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
- 4 Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Art. 11

Conferimento incarichi speciali

- 1 Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.

- 2 Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
- 3 Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
- 4 Fatto salvo quanto previsto dall'art.34 dello Statuto Comunale il Sindaco, sentito il Consiglio Comunale, può conferire a singoli Consiglieri uno o più incarichi speciali per l'esame e l'approfondimento di temi specifici che esigono particolari conoscenze tecniche o esami speciali. L'incarico viene conferito per un tempo determinato ed anche in questo caso valgono le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3.

Art. 12

Indennità di presenza e rimborso spese

- 1 Le varie tipologie di indennità spettanti ai singoli Amministratori sono disciplinate dalla normativa vigente.
- 2 Il Consigliere è considerato assente alla seduta del Consiglio e della Commissione nei seguenti casi:
 - quando non è presente durante tutto lo svolgimento della seduta;
 - quando si presenti successivamente ma dopo che il Presidente abbia dichiarata la seduta deserta per mancanza del numero legale;
- 3 Qualora nella medesima giornata vengano convocate più Commissioni di cui un Consigliere risulti componente ai fini dell'indennità di funzione è considerato presente se partecipa ad almeno una di esse.
- 4 Sono anche giustificate le assenze determinate da:
 - impedimenti dovuti all'espletamento di funzioni connesse al proprio mandato, come la partecipazione ad altri Organi dell'Ente, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, a Commissioni previste da norme di legge o regolamentari;
 - impedimenti conseguenti ad incarichi speciali assegnati dal Consiglio o dal Sindaco.

CAPO II

DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 13

Rispetto del Regolamento

- 1 I Consiglieri dal momento della loro entrata in carica sono tenuti al rispetto del presente Regolamento, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro funzioni.

Art. 14
Esenzione da responsabilità

- 1 Sono esenti da responsabilità amministrativo-contabile i Consiglieri comunali che per legittimi motivi non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami o le proposte fatte per evitare l'atto da cui è derivato il danno.

Art. 15
Partecipazione alle sedute

- 1 Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve informare il Segretario Generale, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art.10 dello Statuto.
- 2 Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

TITOLO III

ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

Art. 16

Presidente

- 1 L'elezione, la durata in carica, la revoca, le cause di cessazione e la surroga del Presidente sono regolate dallo Statuto comunale.
- 2 La revoca dalla carica del Presidente richiesta, a termini di Statuto, da almeno due quinti dei componenti del Consiglio deve essere presentata per iscritto al Segretario Generale.
- 3 Nella stessa seduta in cui viene discussa la proposta di revoca si procede, ove necessario, all'elezione del nuovo Presidente con le modalità di cui allo Statuto comunale.

Art. 17

Compiti e Poteri del Presidente

- 1 Il Presidente è garante dell'esercizio delle funzioni degli Organi del Consiglio.
- 2 A tal fine, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e da altre disposizioni del presente Regolamento, il Presidente:
 - a) provvede all'insediamento delle Commissioni consiliari, ne coordina i lavori con quelli del Consiglio e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
 - b) formula proposte al Sindaco in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al Consiglio, ai Gruppi consiliari e alle Commissioni consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
 - c) formula al Sindaco proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dei Gruppi consiliari e delle Commissioni;
 - d) provvede ad assegnare le proposte di deliberazione alle Commissioni consiliari, nel caso in cui una Commissione si dichiari incompetente o nel caso di conflitto di competenza tra due o più Commissioni, dopo aver sentito l'autore della proposta e i Presidenti delle Commissioni interessate;
 - e) attua ogni iniziativa utile a consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato;
 - f) assicura ai Consiglieri la collaborazione degli uffici per la formulazione e la presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, dirimendo, d'intesa col Sindaco, eventuali conflitti che potessero sorgere in merito;
 - g) ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione consiliare in qualsiasi momento per l'esercizio delle sue funzioni;

- h) ha facoltà di invitare, anche su indicazione del Sindaco, ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche singole deliberazioni;
 - i) rappresenta il Consiglio nelle pubbliche manifestazioni ed a tal fine deve essergli comunicato il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione comunale;
 - l) decide in merito ad ogni interpretazione del presente Regolamento, sentito, nei casi più complessi, il parere della Commissione per lo Statuto e il Regolamento del Consiglio e quello del Segretario Generale.
- 3 Al Presidente sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti, il personale e i mezzi finanziari necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

Art. 18 **Ufficio di Presidenza**

- 1 Il Presidente costituisce l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono i compiti e i poteri del Presidente disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2 L'Ufficio di Presidenza per la sua attività può avvalersi del Segretario Generale e del Vice Segretario, degli uffici di Segreteria per gli adempimenti connessi alle sue funzioni.

CAPO II **GRUPPI CONSILIARI**

Art. 19 **Costituzione**

- 1 I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, assumendo di norma la denominazione della lista stessa. I Consiglieri candidati non risultati eletti alla carica di Sindaco per più liste tra loro collegate, indicano il Gruppo consiliare a cui intendono fare parte, oppure possono formare un gruppo autonomo.
- 2 Il Consigliere che intenda appartenere ad altro Gruppo deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Gruppo, sottoscritta dal Presidente del Gruppo.
- 3 Ciascun Gruppo di nuova formazione è costituito da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del Gruppo misto per la cui costituzione è sufficiente un solo Consigliere. L'adesione al Gruppo misto già costituito non è subordinata alla dichiarazione di accettazione del Gruppo stesso.
- 4 Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia un solo Consigliere eletto ovvero se la consistenza di un Gruppo consiliare si riduce, successivamente, ad un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo.

- 5 I Gruppi consiliari, con l'eccezione del Gruppo misto, possono cambiare la denominazione anche nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
- 6 Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati può non riconoscere la denominazione di un Gruppo qualora essa violi la legge. In questo caso il Presidente del Consiglio, dopo la pronuncia del Consiglio, invita il Gruppo a cambiare la denominazione, ferma restando la possibilità per il Gruppo medesimo di ricorrere all'autorità giudiziaria competente. In attesa delle conclusioni di detto ricorso, il Presidente del Consiglio assegna al Gruppo una denominazione provvisoria.

Art. 20 **Presidenza Gruppi consiliari**

- 1 I singoli Gruppi consiliari devono comunicare per iscritto il nome del proprio Capogruppo al Presidente del Consiglio, che provvede a darne segnalazione al Consiglio.
- 2 Le successive variazioni della persona del Capogruppo vanno comunicate sempre per iscritto al Presidente del Consiglio, che provvede alla relativa comunicazione al Consiglio.
- 3 Le comunicazioni di cui ai commi precedenti devono essere sottoscritte da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.
- 4 In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo "anziano" secondo lo Statuto Comunale.
- 5 In caso di sostituzione, per qualunque causa, del Capogruppo deve essere data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio della nuova designazione con le stesse modalità indicate nei commi precedenti per la prima.

Art. 21 **Gruppo Misto**

- 1 Il Gruppo misto è composto in base a quanto disposto dal comma 3 del precedente articolo 19.
- 2 La presidenza del Gruppo misto viene comunicata al Presidente del Consiglio con le stesse modalità previste dall'art. 20, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento ed in mancanza di comunicazione vale quanto indicato al comma 4 del succitato art. 20.

Art. 22 **Costituzione, compiti e funzionamento** **della Conferenza dei Capigruppo consiliari**

- 1 La Conferenza dei Capigruppo consiliari si costituisce in Commissione consiliare permanente ed è composta dal Presidente del Consiglio che la presiede e dai Capi gruppo di tutti i Gruppi consiliari.

- 2 Alla Conferenza dei Presidenti può partecipare il Sindaco o suo delegato.
- 3 La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente del Consiglio per garantire il buon funzionamento del Consiglio stesso. Esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da altri regolamenti e da deliberazioni del Consiglio Comunale, e dà attuazione a mozioni ad essa demandate dal Consiglio medesimo. Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Comunale la conferenza dei Capigruppo costituisce Commissione per il regolamento del Consiglio Comunale.
- 4 Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capigruppo Assessori, dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, nonché rappresentanti del Comune in enti, aziende e società, per esaminare questioni attinenti le funzioni della Conferenza medesima.
- 5 Il Segretario Generale ed il dipendente assegnato all'Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale assistono ai lavori della Conferenza dei Capigruppo. Il Segretario Generale in caso di sua assenza e/o impedimento può farsi sostituire da un dipendente da lui delegato.
- 6 Il Capogruppo consiliare può farsi sostituire da un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla riunione della Conferenza.
- 7 Le decisioni della Conferenza su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

Art. 23
Convocazione, validità delle sedute e votazioni
della Conferenza dei Capigruppo consiliari

- 1 Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
- 2 Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza su un determinato argomento quando sia deciso a maggioranza dalla Conferenza stessa in una precedente riunione, ovvero, entro cinque giorni dalla richiesta del Sindaco o da almeno tre Capigruppo.
- 3 Le riunioni della Conferenza sono convocate con almeno settantadue ore di anticipo, riducibili per motivi d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
- 4 Il Presidente può convocare la Conferenza dei Capigruppo con breve anticipo rispetto all'inizio dell'adunanza del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento durante lo svolgimento della stessa.
- 5 Agli effetti del numero legale, per la validità delle sedute e nelle votazioni effettuate dalla Conferenza, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo e ne esprime i voti.
- 6 Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza dei suoi componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri comunali.
- 7 Una proposta della Conferenza dei Capigruppo si considera approvata quando ottenga il voto favorevole di componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri comunali, salvo i casi in cui lo Statuto e il Regolamento non prevedano una maggioranza diversa.

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 24

Costituzione

- 1 Il Consiglio Comunale, entro un mese dalla prima seduta, può istituire con deliberazione il numero delle Commissioni Consiliari permanenti, in un numero non inferiore a tre; determina la loro competenza per materia, il numero dei componenti e la partecipazione numerica dei Gruppi consiliari.
- 2 Alle predette Commissioni sono attribuite competenze in linea di massima aderenti alla suddivisione dell'attività amministrativa, avuto riguardo alle seguenti aree di intervento: affari istituzionali, finanze e patrimonio, territorio, attività culturali, sviluppo economico, servizi alla popolazione.

Art. 25

Scopi e finalità

- 1 Le Commissioni Consiliari hanno lo scopo di esaminare, approfondire e proporre questioni di interesse dell'Amministrazione, al fine di favorire la conoscenza, partecipazione e collaborazione dei Consiglieri alla determinazione delle scelte politico-amministrative più rilevanti dell'Ente.
- 2 Le Commissioni esercitano le funzioni stabilite dal presente Regolamento, da altri regolamenti e deliberazioni del Consiglio Comunale, e svolgono le attività ad esse demandate dal Consiglio con proprie mozioni.
- 3 In particolare, le Commissioni, nelle materie di propria competenza, esprimono, in sede consultiva, pareri sulle proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengano di portare alla discussione in Consiglio e svolgono, in sede referente e redigente, attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio medesimo.
- 4 Nel caso di parere contrario della Commissione su una proposta di deliberazione da presentare in Consiglio, detta proposta deve riportare in sintesi le motivazioni di tale parere.
- 5 In materia di istituti di partecipazione, le Commissioni svolgono le funzioni loro demandate dal Regolamento per la disciplina delle forme della partecipazione popolare all'Amministrazione, nonché quelle loro affidate dal Consiglio Comunale.
- 6 Le Commissioni possono inoltre assumere diretta conoscenza dell'andamento e delle questioni concernenti enti, aziende, istituzioni, società, consorzi ed altre forme associative a cui il Comune è interessato.
- 7 Le Commissioni possono, altresì, svolgere di propria iniziativa un esame sulle materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse per la città, proponendo e segnalando al

Sindaco ed al Consiglio quanto riterranno opportuno, esprimendo pareri e valutazioni di natura non vincolante.

Art. 26
Composizione, voto e durata

- 1 I componenti dei Gruppi sono rappresentati in seno alle varie Commissioni in modo che il Gruppo sia presente in tutte le Commissioni.
- 2 Ogni rappresentante di Gruppo in Commissione è portatore di tanti voti quanti sono quelli che si ottengono dividendo i seggi consiliari degli appartenenti ad un determinato Gruppo per il numero dei Commissari del Gruppo stesso presenti nella seduta.
- 3 Le votazioni sono sempre palesi.

Art. 27
Designazione componenti

- 1 Ogni Gruppo Consiliare, per il tramite del suo Presidente, designa i propri rappresentanti per ogni Commissione in numero corrispondente a quello assegnatogli con la deliberazione cui si riferisce l'art. 24 del presente Regolamento e comunica al Presidente del Consiglio i nomi dei designati.
- 2 Ogni Gruppo procede, con le stesse modalità, al cambiamento eventualmente necessario dei Commissari da esso designati.

Art. 28
Sostituzione dei Commissari

- 1 Il Commissario che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può essere sostituito, ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un Consigliere del suo stesso Gruppo, previo avviso scritto al Presidente della Commissione.

Art. 29
Elezione, sostituzione e revoca
Presidente e Vice Presidente della Commissione

- 1 Ogni Commissione ha un Presidente ed un Vice Presidente che vengono eletti con distinte votazioni, dalle Commissioni nel proprio seno, su convocazione della seduta da parte del Presidente del Consiglio.
- 2 Un Consigliere può essere Presidente o Vice Presidente di una sola Commissione.
- 3 Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

- 4 In caso di dimissioni o cessazione dalla carica per qualunque causa del Presidente, compresa la mozione di sfiducia, di cui al successivo comma 7, decade anche il Vice Presidente, e la Commissione procede nella seduta immediatamente successiva all'evento a nuove elezioni secondo le modalità indicate al primo comma del presente articolo.
- 5 In caso di dimissioni o cessazione dalla carica del Vice Presidente si procederà alla sua sostituzione sempre con le modalità indicate al primo comma.
- 6 Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, vengono assunte immediatamente al protocollo del Comune e sono irrevocabili.
- 7 I componenti di ciascuna commissione permanente o straordinaria possono proporre la revoca dell'incarico del presidente e vice-presidente con mozione di sfiducia motivata da violazione, per colpa grave, dell'osservanza della legge, dello statuto, del regolamento, del dovere di imparzialità, difesa delle prerogative della commissione e dei diritti dei singoli membri. La proposta è approvata se consegue la maggioranza assoluta dei voti che rappresentano l'intero consiglio comunale. In tal caso si procede immediatamente a nuova elezione.
- 8 In caso di vacanza del Presidente e del Vice Presidente di Commissione, le Commissioni sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Presidente del Consiglio.

Art. 30 **Attribuzioni del Presidente di Commissione**

- 1 Il Presidente convoca la Commissione, ne fissa l'ordine del giorno e ne presiede le sedute.
- 2 Il Presidente di Commissione comunica al Presidente del Consiglio e ai Presidenti dei Gruppi Consiliari con tre giorni di anticipo gli ordini del giorno e le date di convocazione della Commissione, al fine di consentire al Presidente del Consiglio di coordinare le sedute delle Commissioni medesime.
- 3 Il Presidente di Commissione concorda con il Sindaco o con i componenti della Giunta la data di convocazione della Commissione ed i relativi argomenti per le sedute alle quali sia richiesta la loro partecipazione.
- 4 I Presidenti delle Commissioni possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli Assessori e dai dirigenti/responsabili dei Settori interessati, nonché acquisire atti e documenti ritenuti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.
- 5 Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 6 Il Presidente della Commissione può, su invito del Presidente del Consiglio, svolgere relazioni illustrative in Consiglio Comunale sui lavori della Commissione.

Art. 31
Segreteria della Commissione

- 1 Un funzionario designato dal Segretario Generale su proposta dei Presidenti delle Commissioni svolge i compiti di segreteria di ciascuna Commissione.
- 2 I lavori delle Commissioni sono verbalizzati, a cura del segretario della Commissione stessa, il quale può avvalersi anche di supporti elettronici.
- 3 Dei lavori della Commissione si deve dare conto in specifico verbale, sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal segretario della stessa.
- 4 Nel verbale dovranno essere riportati in riassunto, per ogni argomento trattato, sia i nominativi degli intervenuti nella discussione, sia la presa di posizione di ogni singolo Gruppo, sia quella complessiva e definitiva della Commissione.
- 5 Ciascun componente la Commissione ha facoltà di far verbalizzare integralmente sue eventuali dichiarazioni.
- 6 Compito del segretario della Commissione è altresì quello di istruire le pratiche e curare materialmente, in accordo con il Presidente della Commissione, la convocazione delle riunioni della Commissione medesima.

Art. 32
Funzionamento delle Commissioni

- 1 L'avviso di convocazione deve essere inviato, anche via fax o e-mail, ai Commissari almeno tre giorni prima della riunione. Non si calcola il giorno di spedizione, mentre viene computato quello in cui si svolge la riunione.
- 2 Per ragioni d'urgenza la convocazione può essere disposta, ventiquattrore prima della seduta, anche telefonicamente, per telegramma, via fax o via e-mail o Sms.
- 3 L'avviso di convocazione è comunicato ai componenti delle Commissioni, al Presidente del Consiglio, ai Presidenti delle Commissioni consiliari, al Sindaco, agli Assessori interessati agli oggetti posti all'ordine del giorno, ai Presidenti dei Gruppi consiliari e al Segretario Generale.
- 4 Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, fatta salva la trattazione di argomenti per i quali sia prevista, in Consiglio, la seduta segreta e fatta salva, altresì, la possibilità di operare in seduta non pubblica su decisione della Commissione.
- 5 Più Commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente quando l'oggetto in trattazione sia di interesse comune. La presidenza della riunione viene assunta da uno dei Presidenti d'intesa con gli altri, tenuto conto della natura prevalente dell'oggetto da trattare congiuntamente. Della riunione viene redatto un unico processo verbale da parte del segretario di una delle Commissioni e sottoscritto da tutti i Presidenti partecipanti alla riunione.
- 6 La discussione su ciascun oggetto è introdotta dal Presidente della Commissione, o dall'Assessore competente o da un relatore da lui incaricato.

- 7 Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa.
- 8 Alle Commissioni si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 33

Funzioni consultive, referenti e redigenti

- 1 Di norma tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse alle Commissioni per il parere di competenza, che deve essere espresso nel termine fissato dal Presidente del Consiglio.
- 2 Se nel predetto termine, la Commissione non esprime il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
- 3 Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per esprimere il parere per una sola volta e per non più di dieci giorni.
- 4 In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco o l'Assessore interessato all'oggetto in trattazione, possono chiedere al Presidente della Commissione che il parere sia espresso in termini abbreviati, ma in nessun caso inferiori alle quarantotto ore.
- 5 Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio debbono contenere l'annotazione del parere espresso e del risultato della votazione solo in caso di parere contrario.
- 6 Il Presidente del Consiglio può disporre che su un argomento assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa. La Commissione di cui sia richiesto il parere in via secondaria deve esprimerlo entro dieci giorni dalla data di assegnazione.
- 7 Per l'elaborazione di una proposta di regolamento, di deliberazione o di mozione la Commissione, con l'ausilio del Segretario Generale, può avvalersi del supporto tecnico-amministrativo di dirigenti e di funzionari competenti dell'Amministrazione. Al termine dell'elaborazione, la Commissione approva il testo e lo invia al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 34

Udienze conoscitive

- 1 Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni ed audizioni.
- 2 A tal fine, possono, per il tramite del Presidente, richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Revisori dei Conti, dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli amministratori di Enti, Aziende e Società a partecipazione comunale, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei concessionari di servizi comunali.

- 3 Possono, altresì, essere invitati in udienza conoscitiva anche i rappresentanti di enti ed associazioni pubbliche e private presenti ed operanti nel territorio comunale, nonché, senza onere per l'Amministrazione, tecnici ed esperti.

Art. 35
Assegnazione lavori alle Commissioni

- 1 Il Presidente del Consiglio assegna gli argomenti alla Commissione competente per materia, indicando i tempi per la conclusione della trattazione, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 33 del presente Regolamento.
- 2 Gli argomenti di cui è proposta l'iscrizione all'ordine del giorno sono discussi, di norma, nella successiva seduta della Commissione.

Art. 36
Calendario dei lavori

- 1 Di norma non debbono riunirsi più Commissioni contemporaneamente e, comunque, non si possono riunire più di due Commissioni per volta.
- 2 In ogni caso, le Commissioni Consiliari non si possono riunire durante le sedute del Consiglio Comunale.

Art. 37
Convocazione delle riunioni

- 1 Le Commissioni sono convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o degli Assessori competenti per materia o di un numero di componenti che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.
- 2 La richiesta di convocazione deve essere accompagnata dall'indicazione degli oggetti da trattare.

Art. 38
Partecipazione ai lavori della Commissione

- 1 Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno facoltà di partecipare alle sedute delle Commissioni senza diritto di voto e senza corresponsione del gettone di presenza.
- 2 Possono altresì partecipare alle sedute delle Commissioni i Presidenti dei Gruppi consiliari senza diritto di voto, ma con il riconoscimento del gettone di presenza.
- 3 Su invito del Presidente della Commissione d'intesa con l'Assessore interessato ad argomenti all'ordine del giorno possono partecipare ai lavori della Commissione, con funzioni di consulenza, il Segretario Generale, dirigenti o funzionari dell'Amministrazione o tecnici ed esperti esterni incaricati dall'Amministrazione stessa, nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

- 4 Le Commissioni possono chiedere al Collegio dei Revisori dei Conti relazioni specifiche su questioni attinenti la regolarità delle procedure finanziarie e contabili.

Art. 39

Sedute e validità delle decisioni delle commissioni

1. Il presidente della commissione apre e chiude la seduta.
2. La seduta può validamente iniziare se vi è la presenza di tanti commissari il cui voto rappresenti la metà più uno dei componenti del consiglio.
3. La seduta comincia con l'approvazione del verbale sommario della seduta precedente, depositato agli atti, contenente giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, menzione dei consiglieri che hanno preso la parola, oggetto ed esito delle votazioni. Quando sul processo verbale non vi sono osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione.
4. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica ovvero chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.
5. Le deliberazioni della commissione sono valide se sono presenti tanti commissari il cui voto rappresenti la metà più uno dei componenti del consiglio e con la maggioranza assoluta dei voti rappresentati, salvo per quelle materie e per quei casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. In caso di parità di voti, la proposta di deliberazione si intende non approvata.
6. La presidenza è tenuta a verificare se la commissione sia in numero legale all'inizio della seduta e quando si stia per procedere a qualche votazione.
7. Qualora una seduta di prima convocazione vada deserta per mancanza del numero legale, seguirà in altro giorno una nuova seduta che sarà valida con la presenza di tanti componenti che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al comune, senza computare a tal fine il sindaco. Non saranno necessari nuovi avvisi qualora in quella di prima convocazione sia indicato anche il giorno della seconda. L'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli componenti non intervenuti alla prima.
8. I segretari delle commissioni permanenti dopo ogni seduta comunicano i nomi dei presenti all'ufficio della presidenza del consiglio.
9. Per il funzionamento delle commissioni per quanto non previsto valgono, in quanto applicabili, le disposizioni del presente regolamento per le sedute del consiglio comunale.

CAPO IV
ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 40
Commissioni consiliari speciali

- 1 Oltre alle Commissioni consiliari permanenti, il Consiglio può costituire, con specifica deliberazione, Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni e problemi.
- 2 La delibera istitutiva, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, stabilisce le questioni e i problemi da trattare, il termine entro il quale dovrà concludere i propri lavori ed il numero dei componenti, assicurando la presenza di tutti i Gruppi consiliari e il criterio di proporzionalità.
- 3 Le designazioni dei componenti la Commissione è rimessa ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 4 Quando non sia altrimenti disciplinato dalla delibera consiliare di istituzione della Commissione, si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento per le Commissioni consiliari permanenti.
- 5 La Commissione speciale al termine dei lavori presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto delle risultanze relative alle questioni e ai problemi assegnati al suo esame, nonché di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori. Sono ammesse relazioni di minoranza.
- 6 Il ricorso a consulenze esterne da parte della Commissione può avvenire senza onere per l'Amministrazione, in caso contrario occorre una preventiva delibera di autorizzazione del Consiglio Comunale.

Art. 41
Commissione consiliare di indagine

- 1 Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, con propria deliberazione approvata a maggioranza dei suoi componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
- 2 La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento e livello di riservatezza e protezione dei dati ed informazioni di cui viene a conoscenza.
- 3 Le Commissioni di indagine, nelle materie definite dalla delibera di istituzione, hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune, ovvero per enti, istituzioni e aziende dipendenti.
- 4 Le riunioni di dette Commissioni sono pubbliche, fatta salva la possibilità del Presidente, anche su richiesta dei Commissari, di decidere di procedere in seduta non pubblica.

- 5 Al termine dei lavori, la Commissione di indagine approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una relazione da presentare in Consiglio, in cui si dà conto delle conclusioni a cui è pervenuta l'indagine. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

Art. 42
Commissione per lo Statuto
ed il Regolamento del Consiglio

- 1 Ai sensi dello Statuto e del presente Regolamento, la Commissione per lo Statuto e il Regolamento consiliare, è costituita dai Capi dei Gruppi consiliari e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Dura in carica per l'intera durata del Consiglio Comunale.
- 2 La Commissione in merito allo Statuto e al Regolamento ha i seguenti compiti:
 - a) valutarne lo stato di attuazione;
 - b) proporre al Consiglio proposte di modifica ed integrazione;
 - c) esprimere pareri di interpretazioni sottoposte dal Presidente del Consiglio;
 - d) esprimere pareri su conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli Organi istituzionali e tra questi e gli organi gestionali.
- 3 Alla Commissione per il suo funzionamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari delle Commissioni consiliari permanenti.
- 4 La Commissione nello svolgimento dei suoi compiti si avvale del Segretario Generale e del Vice Segretario.
- 5 La Commissione può ricorrere a consulenze esterne senza oneri per l'Amministrazione, in caso contrario deve preventivamente essere autorizzata con delibera consiliare.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 43 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, a mezzo di avvisi scritti, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare.
2. Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta dal Consigliere anziano per legge. Se, invece, la presidenza viene svolta dal Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco purché Consigliere Comunale.
3. La prima seduta dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

Art. 44 Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) ai sensi della specifica disciplina in materia (art. 149 Bis c.p.c e s. m. i.). Con le stesse modalità, su richiesta del Consigliere, può essere comunicato ogni altro atto pertinente alla carica.
2. Ove non si possa procedere attraverso PEC, l'avviso di convocazione può essere notificato a ciascun Consigliere presso la sua residenza, a mezzo di messo comunale o di un dipendente all'uopo incaricato.
3. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata o a persona, addetta alla casa, con le modalità di legge.
4. La notificazione può essere fatta dal messo comunale o dall'incaricato in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la Circoscrizione territoriale del Comune.
5. Il messo o l'incaricato deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale o dell'incaricato, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
7. I Consiglieri possono designare un loro domiciliatario diverso dalla residenza indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono 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.

8. Mancando tale designazione e per i soli Consiglieri residenti fuori dal territorio comunale, ove non si possa procedere attraverso PEC, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento attraverso il servizio più rapido, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
9. Nei casi regolati dal precedente comma, la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la notifica dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 45 **Termini per la notifica**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che sono destinate alla trattazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
5. Per le sedute di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno tre giorni liberi prima di quella fissata per la riunione.
7. Nel calcolo dei giorni non vengono computati né il giorno dell'avvenuta notifica né il giorno in cui si svolge la seduta.
8. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
9. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno quarantotto ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
10. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano eccezionalmente aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre

darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

11. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio alla seduta seguente di provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

12. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 46 **Convocazione d'urgenza**

- 1 Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza con un anticipo di almeno 24 ore quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

CAPO II **ORDINE DEL GIORNO**

Art. 47 **Norme di compilazione**

- 1 L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2 Spetta al Presidente del Consiglio, sentiti di norma i Presidenti dei Gruppi, il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 48.
- 3 Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
- 4 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio e nel sito web del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Generale. Di norma di essi sarà data notizia anche attraverso i mezzi di informazione.

Art. 48 **Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

- 1 L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, nonché agli altri Organi o persone indicati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.

- 2 Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto e qualora si tratti di una proposta di delibera deve contenere tutti i pareri di legge e/o di regolamento.
- 3 Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari, può decidere di non iscrivere la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente.
- 4 Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga fatta richiesta scritta di trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Art. 49 **Deposito atti**

- 1 Gli atti richiamati dagli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati a disposizione dei consiglieri presso la segreteria generale del comune o in altro ufficio all'uopo indicato lo stesso giorno in cui è spedito l'avviso di convocazione. Contestualmente gli atti fondamentali vengono inviati ai Consiglieri Comunali all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere. Salvo i casi d'urgenza, nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione definitiva, se almeno gli atti fondamentali non sono depositati ventiquattrore prima.
- 2 Gli atti sono consultabili nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti, salvo per estrarne copia..
- 3 All'inizio dell'adunanza, gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 4 I termini di consultazione delle proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

CAPO III **ADUNANZE CONSILIARI**

Art. 50 **Sede delle adunanze**

- 1 Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la residenza Municipale, in apposita sala. Durante le adunanze consiliari all'esterno della sede comunale è esposta la bandiera europea, la bandiera della Repubblica e il Gonfalone del Comune.
- 2 Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco e i Presidenti dei Gruppi, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

- 3 La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 51 **Adunanze di prima convocazione**

- 1 L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento, il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 58, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
- 2 Potranno inoltre essere fatte dal Presidente, dal Sindaco o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
- 3 Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
- 4 Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
- 5 Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
- 6 In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
- 7 Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, in cui si è verificata l'esistenza del numero legale, si presume la presenza in aula del predetto numero legale. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
- 8 Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
- 9 Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, per una durata massima di 15 minuti dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
- 10 Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

- 11 Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

Art. 52

Adunanze di seconda convocazione

- 1 La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2 La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
- 3 Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
- 4 Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.
- 5 La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
- 6 Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 7 Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti, fermo restando che anche per le sedute di seconda convocazione si applica quanto previsto al comma 1 del precedente art. 51.
- 8 Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta.

Art. 53

Adunanze pubbliche

- 1 Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.

- 2 Le elezioni dei componenti di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei Revisori dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

Art. 54 **Adunanze segrete**

- 1 Quando, per l'oggetto in discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.
- 2 Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, gli Assessori, il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.
- 3 Il verbale e le registrazioni delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio e degli Assessori.

Art. 55 **Adunanze aperte**

- 1 Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, anche su richiesta del Sindaco e di Presidenti di Gruppi che rappresentino un quinto dei Consiglieri assegnati, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 50 del presente Regolamento.
- 2 Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei componenti del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati.
- 4 Le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi di intervento dei Consiglieri e dei Gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, su proposta del Presidente.
- 5 Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, l'elezione di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
- 6 Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spese a carico del Comune.

Art. 56

Partecipazione dei componenti della Giunta che non rivestono anche la carica di Consiglieri Comunali

- 1 Gli Assessori che non rivestono la carica di Consiglieri Comunali partecipano alle sedute del Consiglio, senza essere computati ai fini del numero legale, con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni e alle interpellanze presentate.
- 2 Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari e di presentare emendamenti che riguardino argomenti direttamente od indirettamente rientranti nelle proprie competenze, chiedendo la parola al Presidente del Consiglio, ma non hanno diritto di voto.
- 3 Ogni Assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.

Art. 57

Convocazione alle adunanze di soggetti esterni

- 1 Per decisione del Presidente del Consiglio, anche su proposta del Sindaco o su richiesta di almeno un Capogruppo consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, possono essere ammessi ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno persone estranee al Consiglio la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
- 2 Il Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco o degli Assessori, può disporre la convocazione alle adunanze del Consiglio dei dirigenti/responsabili comunali cui compete, per legge, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione e di emendamento, nonché di altri dipendenti comunali la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti da trattare.
- 3 Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può convocare ad una seduta, anche consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.
- 4 Il Collegio dei Revisori dei Conti può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio e deve quando all'ordine del giorno sono iscritti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e può, altresì, previa richiesta al Presidente del Consiglio, intervenire nella discussione.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 58

Apertura seduta e verifica numero legale

1. L'apertura della seduta viene ufficialmente dichiarata dal Presidente del Consiglio previa verifica del numero legale necessario per la validità della seduta stessa.

2. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco. Anche per le sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune per l'approvazione dei seguenti argomenti:
 - Bilanci preventivi e consultivi;
 - Regolamenti;
 - Piani urbanistici generali;
 - Assunzioni di mutui.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Il Presidente del Consiglio può decidere di consentire risposte ad interrogazioni e ad interpellanze anche in assenza del numero legale per la validità della seduta, purché siano presenti l'interrogante o l'interpellante, o comunque il primo firmatario di un'interrogazione o interpellanza sottoscritta da più Consiglieri ed il relatore che deve fornire la risposta.
6. Il tempo dedicato alle risposte alle interrogazioni e alle interpellanze non può durare, di norma, più di un'ora .

Art. 59 **Nomina ed attribuzioni scrutatori**

- 1 All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
- 2 La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 3 Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
- 4 La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
- 5 Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 6 Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

- 7 Le schede della votazione, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
- 8 Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
- 9 Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
- 10 Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
- 11 Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

Art. 60 **Norme generali per gli interventi**

- 1 I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 2 Essi hanno, con le cautele di cui al successivo art. 63, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3 I Consiglieri, gli Assessori e chiunque altro convocato all'adunanza che intenda parlare ne fa richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento precedente, alzando la mano.
- 4 Il Sindaco può intervenire in qualunque momento e su qualunque argomento in discussione in Consiglio, anche delegando un componente della Giunta, previa richiesta al Presidente.
- 5 Nel corso degli interventi debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i presenti. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola all'iscritto a parlare.
- 6 A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
- 7 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.
- 8 Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

- 9 Se un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare. È consentito, previa segnalazione al Presidente, lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
- 10 Chi è relatore ha sempre la facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se è favorevole o meno agli ordini del giorno o agli emendamenti presentati.
- 11 Il Sindaco può intervenire in qualunque momento e su qualunque argomento in discussione in Consiglio, anche delegando un componente della Giunta.

Art. 61
Funzioni di segretario
del Consiglio Comunale

- 1 Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza ed impedimento, dal Vice Segretario.
- 2 Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al Consigliere anziano per legge, in caso di assenza o impedimento contemporaneamente del Segretario Generale e del Vice Segretario.
- 3 Il Segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni, su richiesta del Presidente fornisce il proprio parere in merito ad eccezioni ed interpretazioni relative allo Statuto e al presente Regolamento, nonché, sempre su richiesta del Presidente, può fornire al Consiglio e a singoli Consiglieri collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, intervenendo nella discussione su un determinato oggetto in corso di trattazione.

Art. 62
Spazio riservato agli amministratori
e al pubblico

- 1 Nessuna persona estranea al Consiglio, se non invitata, può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri, salvo gli Assessori, il Segretario Generale o di chi ne fa le veci, il personale addetto ai lavori del Consiglio.
- 2 Il pubblico presenzia alle adunanze nello spazio ad esso riservato.

Art. 63
Comportamento dei Consiglieri

- 1 I Consiglieri Comunali durante la discussione hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni e opinioni che devono, in ogni caso, riguardare comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia.

- 2 Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 3 Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
- 4 Qualora il Consigliere tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.
- 5 Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, sentiti i Capi Gruppo consiliari, provvede all'allontanamento del Consigliere.
- 6 I Consiglieri e chiunque sia ammesso nello spazio riservato agli amministratori non può esibire cartelli, bandiere, striscioni e manifesti. Qualora ciò dovesse avvenire il Presidente provvede alla loro rimozione.
- 7 Durante le sedute tutti sono tenuti a porre in modalità silenziosa qualunque apparecchio di comunicazione personale. Particolari ed eccezionali esigenze derogatorie saranno valutate dal Presidente.

Art. 64
Comportamento del pubblico
e poteri di polizia in aula

- 1 I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Polizia Locale. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 2 La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 3 Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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 o dalle decisioni adottate dal Consiglio, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni, manifesti e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento della seduta.
- 4 Le riprese audio video o fotografiche delle sedute consiliari possono essere effettuate esclusivamente o con personale e mezzi del Comune, oppure da parte di giornalisti o fotoreporter professionisti accreditati dalla presidenza del Consiglio.
- 5 Le riprese suddette possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con mezzi propri, purché i consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di dette riprese e delle successive modalità di diffusione, che deve avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo. Resta

fermo, a termini di legge, il diritto individuale di ogni consigliere di opporsi alle riprese che lo riguardino direttamente.

6 A tal fine, i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:

- a) Le generalità di colui che effettua le riprese;
- b) Le modalità delle riprese;
- c) Le finalità perseguite;
- d) Le modalità di diffusione.

Le riprese possono essere effettuate solo dopo l'informativa del Presidente del Consiglio ai Consiglieri e al soggetto autorizzato verrà consegnato un distintivo di riconoscimento da esibire durante l'effettuazione delle riprese medesime.

7 Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 3 e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

8 Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente, sentiti i Presidenti dei Gruppi, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, facendo annotare tale decisione nel verbale.

9 Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono espone nella sala delle adunanze.

Art. 65 Tumulti in aula

1 Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2 In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 66 Commemorazioni e Comunicazioni

1 All'inizio delle adunanze, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono svolgere commemorazioni o possono effettuare comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo, eventualmente delegando altro relatore.

- 2 Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei relatori in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato, salvo diversi tempi concordati preventivamente nella Conferenza dei Capigruppo consiliari.
- 3 Sulle sole comunicazioni può intervenire un Consigliere per Gruppo per associarsi o dissentire. La durata di ogni intervento non deve superare i cinque minuti. In questo caso, il relatore ha la facoltà di replica per non più di cinque minuti.

Art. 67
Ripartizione del tempo assegnato ai singoli Consiglieri
nella trattazione di un singolo argomento

- 1 Salvo i termini più brevi previsti dal Regolamento e salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capi Gruppo, la durata degli interventi non può eccedere i dieci minuti per il primo intervento e i cinque minuti per il secondo.
- 2 I tempi sono raddoppiati per le discussioni relative al Bilancio di previsione, al Rendiconto di gestione, al Piano Regolatore Generale e sue varianti, a materie di particolare rilievo urbanistico nonché allo Statuto dell'Ente.
- 3 Non sono ammessi più di due interventi per ciascun Consigliere sullo stesso argomento. E' comunque fatta salva la facoltà del Presidente di accordare la richiesta di chiarimenti.
- 4 Per le dichiarazioni di voto ogni Consigliere ha disposizione tre minuti.
- 5 Per le mozioni è previsto un tempo massimo di cinque minuti per la presentazione dieci minuti per la replica finale da parte del proponente. Ciascun consigliere può intervenire per cinque minuti.
- 6 Ogni gruppo consiliare può incaricare il Capo Gruppo o un Consigliere ad intervenire sull'argomento in nome e per conto di tutto il Gruppo. Il Capo Gruppo o il Consigliere incaricato avrà a disposizione quindici minuti per il primo intervento, dieci minuti per il secondo e dieci minuti per la dichiarazione di voto. Dell'avvalersi di tale modalità ne verrà data comunicazione preventivamente all'intervento al Presidente da parte del Capogruppo o dal Consigliere incaricato.
- 7 Gli interventi dei Consiglieri, nei casi previsti dal presente Regolamento, che non riguardino la trattazione di argomenti iscritti all'ordine dl giorno, non possono superare la durata di cinque minuti. Lo stesso dicasi per ogni altro intervento per motivi procedurali quali: la richiesta di modifica dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, la richiesta della parola per fatto personale, le questioni pregiudiziali e sospensive, la chiusura anticipata della discussione generale, la richiesta di sospensione o di chiusura della seduta.

Art. 68
Divieto di deliberare
su argomenti estranei all'ordine del giorno

- 1 Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

- 2 Le proposte relative ad argomenti che non figurano iscritti all'ordine del giorno possono essere presentate al Presidente del Consiglio dopo la notifica dell'avviso di convocazione, comprensivo dell'eventuale ordine del giorno suppletivo, o durante la seduta del Consiglio stesso. In entrambi i casi sulla loro trattazione decide il Consiglio Comunale a maggioranza di due terzi dei presenti.

Art. 69

Articolazione e modifica ordine dei lavori

- 1 L'inversione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno della seduta, anche su proposta di un Capo Gruppo, sono decisi dal Presidente del Consiglio, ove ne ravvisi la necessità, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 70

Norme generali per la discussione

- 1 La discussione su un argomento posto alla trattazione del Consiglio, è introdotta dal relatore e salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, non può superare la durata di dieci minuti. In caso di relazioni di maggioranza e di minoranza, ove previste dal presente Regolamento, il tempo a disposizione per ciascun relatore è di dieci minuti.
- 2 Terminata la relazione, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
- 3 Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 4 Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiori a cinque minuti.
- 5 Trascorsi i termini di intervento fissati nell'articolo 67 e nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
- 6 Gli Assessori, ai sensi del precedente art. 56, comma 2, possono intervenire per non più di dieci minuti.
- 7 Avvenuta la chiusura del dibattito, il relatore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione. L'intervento non può superare i dieci minuti.

Art. 71

Predeterminazione dei tempi delle discussioni

- 1 Fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento i tempi per la discussione possono essere predeterminati.
- 2 La predeterminazione dei tempi riservati ai singoli oggetti è concordata dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari su proposta del Presidente del Consiglio o di un Capo Gruppo.
- 3 Qualora la proposta venga accolta, a ciascun Gruppo consiliare viene assegnato un tempo complessivo di trattazione dell'oggetto, calcolato in rapporto alla consistenza numerica del Gruppo.
- 4 Scaduto il termine assegnato al Gruppo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore del Gruppo, gli toglie la parola.

Art. 72 **Mozione d'ordine**

- 1 La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato ed è da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
- 2 Ogni Consigliere comunale può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine. L'illustrazione deve essere contenuta in un tempo massimo di cinque minuti.
- 3 Ove la mozione comporti la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti ciascuno un Consigliere contrario alla proposta ed uno a favore della stessa.

Art. 73 **Questione pregiudiziale o sospensiva**

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

Art. 74
Fatto personale

- 1 Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
- 3 Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, peralzata di mano.
- 4 Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
- 5 Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti ciascuno.
- 6 Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.

Art. 75
Emendamenti e subemendamenti

- 1 Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti subemendamenti.
- 2 Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente prima dell'inizio della seduta. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
- 3 Gli emendamenti presentati per iscritto durante la discussione possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno di una preventiva valutazione tecnica, da parte del Responsabile del procedimento, e/o contabile, a cura del Responsabile dell'Area/Settore Finanziario. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessaria/e detta/e preventiva/e valutazione/i, la stessa deve essere acquisita prima della votazione durante la seduta o in una seduta successiva. Resta ferma la possibilità del Consiglio di respingere l'emendamento per il quale si sia reso necessario, ai sensi del comma precedente, il suo rinvio ad una seduta successiva.
- 4 Per argomenti di particolare complessità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedono un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con tre giorni di anticipo prima della discussione in aula.
- 5 Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o subemendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

- 6 Un emendamento o subemendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
- 7 La votazione dei subemendamenti e degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.
- 8 I subemendamenti sono votati prima degli emendamenti a cui si riferiscono.
- 9 L'approvazione di un emendamento o di un subemendamento che implichi un aumento di spesa o una minore entrata comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, il parere di regolarità contabile del Responsabile dell'Area/Settore Finanziario. Se il predetto parere non è acquisibile nel corso della seduta, il provvedimento in trattazione viene rinviato.
- 10 Quando gli emendamenti o subemendamenti riguardino il bilancio di previsione del Comune e/o delle Aziende e/o Istituzioni ad esso collegate, su proposta del Sindaco il Consiglio può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione e ciò comporta automaticamente la decadenza di tutti gli emendamenti e subemendamenti presentati sull'argomento.

Art. 76

Chiusura della discussione

- 1 Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. La replica non può durare più di dieci minuti.
- 2 È facoltà del Sindaco intervenire al termine della discussione e prima della votazione qualunque sia l'argomento oggetto della discussione.

Art. 77

Durata delle sedute

- 1 La durata di ciascuna seduta di norma, se pomeridiana, non dovrà superare le quattro ore, salvo decisione del Presidente, ove ne ravvisi la necessità e l'urgenza e sentiti i Capi Gruppo, di proseguire la seduta per un massimo di un'ulteriore ora

Art. 78

Rinvio della seduta

- 1 Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
- 2 Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da

trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 79
Termine della seduta

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

TITOLO V

ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO

Art. 80

Indirizzo politico amministrativo

- 1 Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati nella legge e nello Statuto.
- 2 Esso ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune.
- 3 Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.

Art. 81

Controllo politico amministrativo

- 1 Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.

CAPO II

ATTIVITÀ DELIBERATIVA

Art. 82

Competenze deliberative del Consiglio

- 1 Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
- 2 La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli argomenti riservati dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, fatti salvi i casi espressamente stabiliti dalla legge ed in tale circostanza le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta medesima sono iscritte per la ratifica e sono approvate dal Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione.
- 3 I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

Art. 83

Presentazione proposte di deliberazioni

- 1 Le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio sono presentate dal proponente.
- 2 È data facoltà al proponente o ai proponenti quando siano più di uno di ritirare la proposta di deliberazione prima dell'apertura della discussione e in ogni caso prima dell'apertura della votazione.

Art. 84

Esame proposta di deliberazione

- 1 Il Consiglio Comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se risulta depositata presso la segreteria comunale, completa di ogni sua parte, nei modi indicati nel precedente articolo 49.

Art. 85

Approvazione delle deliberazioni

- 1 Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo approvato.
- 2 Quando non vi sia discussione e non vengano formulate modifiche, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto.
- 3 Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- 4 In sede di stesura del verbale della seduta, il Segretario Generale ha facoltà di modificare il testo del provvedimento approvato limitatamente alla correzione degli errori materiali.

Art. 86

Revoca, modifica di atti deliberativi

- 1 Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
- 2 Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.

Art. 87

Deliberazioni immediatamente eseguibili

- 1 A termini di legge, nel caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

CAPO III
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,
ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

Art. 88
Diritto di presentazione

- 1 I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardino l'attività del Comune o che interessino in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale.
- 2 Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

Art. 89
Contenuto dell'interrogazione
QUI

- 1 L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendesi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o sia per prendersi su determinati argomenti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponimenti dell'Amministrazione relativi ad argomenti di interesse per la comunità.
- 2 L'interrogazione è presentata per iscritto
- 3 Nel presentare una interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere una risposta scritta entro 30 giorni.
- 4 In caso di motivata urgenza, il Consigliere può chiedere di avere una risposta scritta entro 10 giorni.
- 5 Le interrogazioni devono pervenire al Sindaco da parte del Presidente del Consiglio e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta in cui è prevista la risposta da parte dell'interrogato.

Art. 90
Contenuto dell'interpellanza

- 1 L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un determinato problema e, in genere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione. Essa è quindi una valutazione dell'indirizzo amministrativo della Giunta.
- 2 Essa viene proposta per iscritto e posta in discussione nella prima seduta successiva alla presentazione.
- 3 In caso di richiesta di risposta scritta si applica quanto previsto per le interrogazioni.

Art. 91
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

- 1 La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 2 Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
- 3 Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.
- 4 Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ed in tal caso verrà data risposta scritta.
- 5 La lettura delle interrogazioni o delle interpellanze, nonché la risposta alle stesse devono essere entrambe contenute entro il tempo massimo di cinque minuti, ed il Consigliere interrogante, solo dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno, dandone motivazione per non più di due minuti.
- 6 Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare. Il Presidente del Consiglio, acquisita l'unanimità del Consiglio, può mettere in votazione la mozione nella medesima seduta.
- 7 Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
- 8 Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare al termine della stessa seduta o alla successiva seduta del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo.
- 9 Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza, può non venire iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze previa consultazione in sede di conferenza dei Capigruppo.
- 10 Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritte all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
- 11 Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni, o dieci giorni in caso di motivata urgenza, dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

- 12 Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco o l'Assessore competente, può concordare con i presentatori di interrogazioni e di interpellanze che le stesse siano svolte nella Commissione consiliare per materia, anziché in Consiglio Comunale.

Art. 92

Ordini del giorno

- 1 Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2 Sono presentati per iscritto prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica, di norma, dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze.
- 3 Il Consigliere proponente illustra l'ordine del giorno per non più di dieci minuti. Subito dopo possono intervenire, sempre per non più di dieci minuti, il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta. Nella discussione ogni Consigliere può intervenire per non più di 5 minuti.
- 4 A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione, senza preventiva dichiarazione di voto.
- 5 Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, per i quali si osservano le norme generali previste per la discussione e la votazione del presente Regolamento.
- 6 Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
- 7 Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 93

Mozioni

- 1 La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
- 2 La mozione può avere per oggetto anche un giudizio relativo a decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta in merito alla trattazione di un determinato argomento.
- 3 La mozione deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio.
- 4 Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
- 5 Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e subemendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
- 6 Per le mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nel precedente articolo per gli ordini del giorno.

CAPO IV VOTAZIONI

Art. 94 Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni

- 1 Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a dieci minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente di Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 2 I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro non partecipazione al voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi per non più di cinque minuti.
- 3 Prima di procedere alla votazione, il Presidente cura che siano avvertiti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperta la votazione.
- 4 Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori dieci minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.
- 5 Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto o da regolamenti, comporta solo l'obbligo di rinvio della votazione ad altra seduta. Prima di procedere a detto rinvio, il Presidente sospende la seduta per dieci minuti, dopo di che, verificato che esiste la predetta speciale maggioranza, procede alla votazione, in caso contrario la rinvia ad altra seduta.

Art. 95 Forme di votazione

- 1 L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o anche mediante strumentazione elettronica.
- 2 La votazione può essere adottata a scrutinio segreto, ai sensi del successivo art. 99.
- 3 Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

- 4 La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.

Art. 96 **Votazione in forma palese**

- 1 Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2 Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
- 3 Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4 Tali votazioni sono soggette a controprova su richiesta anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
- 5 Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuano contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
- 6 I Consiglieri che non intendono partecipare al voto debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 97 **Votazione per appello nominale**

- 1 L'appello nominale si esprime con un "sì" o con un "no" o dichiarando "mi astengo".
- 2 Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
- 3 Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 98 **Ordine delle votazioni**

- 1 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

- b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo;
 - c) le proposte di subemendamento si votano prima dell'emendamento a cui si riferiscono
 - d) le proposte di emendamento si votano in ordine cronologico e come appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
- 2 I provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati ne facciano richiesta, sono posti in votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti si presentano nel provvedimento.
- 3 I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati.
- 4 Ogni proposta comporta distinta votazione.
- 5 Per lo Statuto e i regolamenti le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per lo Statuto o i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

Art. 99 **Votazioni segrete**

- 1 Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti le persone, nonché per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, qualora il provvedimento posto in votazione comporti la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti sulle qualità morali o capacità professionali di persone.
- 2 Esse vengono effettuate, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline, o con l'uso di strumenti elettrici.
- 3 Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:
- a) le schede vengono distribuite da un dipendente comunale e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 4 Qualora nella scheda i nominativi iscritti siano in numero superiore a quelli indicati nello schema di deliberazione, la stessa si considera nulla.

- 5 Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
- 6 Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
- 7 Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 8 I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
- 9 Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.
- 10 Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 11 Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
- 12 Nel caso vengano usati per la votazione strumenti elettronici, gli stessi debbono garantire la piena regolarità della votazione medesima in conformità alle disposizioni indicate nei commi precedenti in quanto compatibili.

Art. 100
Esito delle votazioni

- 1 Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nei quali si richieda un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari.
- 2 I Consiglieri che esprimono un voto di astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti necessario per determinare la maggioranza.
- 3 Le schede bianche e le non leggibili o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4 In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella

stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

- 5 Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
- 6 Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 101

Divieto di interventi durante le votazioni

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

Art. 102

Rinvio della votazione

- 1 Un quinto dei Consiglieri assegnati possono richiedere, prima della votazione, che la stessa sia rinviata e sulla richiesta decide il Consiglio senza discussione.

TITOLO VI

VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 103

Redazione

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

Art. 104

Contenuto

- 1 I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
- 2 I verbali possono essere registrati e la registrazione deve essere trascritta integralmente.
- 3 Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4 Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere trascritte nel verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono essere trascritte nel verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
- 5 Il verbale della seduta segreta deve essere trascritto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6 Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere trascritto in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 105

Firma

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

Art. 106
Deposito, rettifiche ed approvazione

- 1 Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2 Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
- 3 Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
- 4 Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
- 5 Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
- 6 Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
- 7 Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
- 8 Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, con voto palese, la proposta di rettifica.
- 9 Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo nel verbale oggetto di rettifica, da parte del Segretario generale attraverso le modalità consentite dalle procedure informatiche.
- 10 I verbali trascritti delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
- 11 Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 107 **Norma transitoria**

- 8 Fino a quando non verrà istituita la figura del Presidente del Consiglio, le funzioni attinenti a tale carica sono svolte, per quanto compatibili, dal Sindaco.
- 2 In tale fase transitoria tutte le norme che fanno riferimento al Presidente del Consiglio si intendono riferite al Sindaco

Art. 108 **Rinvio**

- 1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

Art. 109 **Entrata in vigore**

- 1 Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, ai sensi dell'art. 1 dello Statuto Comunale.

Art. 110 **Diffusione**

- 1 Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica, agli Assessori, ai Presidenti di Commissione, ai e ad ogni altro soggetto interessato.
- 2 Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- 3 Copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti.