

**COMUNE DI SANTA MARIA HOE'**  
**Provincia di LECCO**

**R E G O L A M E N T O**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**E DELLE COMMISSIONI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 27.09.2012

# ***INDICE***

## **TITOLO I NORME GENERALI**

### ***CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI***

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Interpretazione
- Art. 3 - Decisioni integrative
- Art. 4 - Sede del Consiglio comunale
- Art. 5 - Presidenza del Consiglio
- Art. 6 - Segreteria del Consiglio

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***CAPO I - INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO***

- Art. 7 - Esercizio delle funzioni
- Art. 8 - Prima seduta
- Art. 9 - Convalida degli eletti
- Art. 10 - Adempimenti nella prima seduta
- Art. 11 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente

### ***CAPO II - GRUPPI CONSILIARI***

- Art. 12 - Composizione
- Art. 13 - Costituzione
- Art. 14 - Sede dei gruppi consiliari - Mezzi
- Art. 15 - Domicilio dei Gruppi e dei Consiglieri
- Art. 16 - Conferenza dei Capigruppo

## **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

### ***CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI***

- Art. 17 - Istituzione - Costituzione
- Art. 18 - Scopi - Finalità - Competenze
- Art. 19 - Composizione - Designazione - Nomina
- Art. 20 - Sostituzioni
- Art. 21 - Durata
- Art. 22 - Oneri - Compensi
- Art. 23 - Insediamento della Commissione
- Art. 24 - Convocazione – Funzioni del Presidente
- Art. 25 - Sede delle Commissioni
- Art. 26 - Sedute delle Commissioni
- Art. 27 - Insediamento della Commissione
- Art. 28 - Validità delle riunioni - Decisioni
- Art. 29 - Partecipazione del Sindaco, degli Assessori o di altri Soggetti
- Art. 30 - Commissioni allargate o congiunte - Contrasti

- Art. 31 - Diritto di informazione e di accesso  
Art. 32 - Segreteria - Verbalizzazione

## **CAPO II - COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE, SPECIALI**

- Art. 33 - Istituzione  
Art. 34 - Commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia

## **CAPO III - ALTRE ARTICOLAZIONI**

- Art. 35 - Commissioni consultive Comunali

# **TITOLO IV I COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

## **CAPO I - DIRITTI - PREROGATIVE - POTERI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 36 - Diritto di Informazione  
Art. 37 - Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione  
Art. 38 - Copia dei documenti  
Art. 39 - Celebrazioni – Commemorazioni – Comunicazioni del Sindaco  
Art. 40 - Fatto personale  
Art. 41 - Potere ispettivo  
Art. 42 - Iniziative  
Art. 43 - Emendamenti

## **CAPO II - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI**

- Art. 44 - Interrogazioni  
Art. 45 - Interpellanze  
Art. 46 - Norme comuni a interrogazioni e interpellanze – Modalità di presentazione - risposte  
Art. 47 - Mozioni  
Art. 48 - Svolgimento delle mozioni  
Art. 49 - Emendamenti alle mozioni  
Art. 50 - Ordini del giorno riguardanti mozioni  
Art. 51 - votazione delle mozioni  
Art. 52 - Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni

## **CAPO III - DOVERI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

- Art. 53 - Obbligo di presenza  
Art. 54 - Obbligo del segreto  
Art. 55 - Obbligo di astensione

## **CAPO IV - DURATA IN CARICA**

- Art. 56 - Entrata in carica dei Consiglieri comunali  
Art. 57 - Dimissioni da Consigliere comunale  
Art. 58 - Sospensione e decadenza

# **TITOLO V ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

## **CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

- Art. 59 - Data e ordine del giorno della seduta  
Art. 60 - Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri - Convocazione da parte del Prefetto  
Art. 61 - Struttura e contenuto dell'ordine del giorno

- Art. 62 – Convocazione del Consiglio – Consegna dell'avviso
- Art. 63 - Altre modalità di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio
- Art. 64 - Modalità e termini per la convocazione del Consiglio
- Art. 65 - Contenuto dell'avviso di convocazione
- Art. 66 - Avviso al pubblico
- Art. 67 - Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

## **CAPO II - *SEDUTE***

- Art. 68 - Sedute pubbliche
- Art. 69 - Sedute segrete
- Art. 70 - Sedute aperte
- Art. 71 - Registrazione delle Sedute

## **CAPO III - *ORDINE DELLE SEDUTE***

- Art. 72 - Sedute di prima convocazione
- Art. 73 - Sedute di seconda convocazione
- Art. 74 - Sedute di seconda convocazione - Modalità

## **CAPO IV - *DISCIPLINA DELLE SEDUTE***

- Art. 75 - Inizio della seduta
- Art. 76 - Presidente della seduta
- Art. 77 - Apertura della seduta
- Art. 78 - Verifica del numero legale
- Art. 79 - Compiti e poteri del Presidente della seduta
- Art. 80 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 81 - Ordine della discussione
- Art. 82 - Comportamento del pubblico – Tumulto in aula

## **CAPO V - *ORDINE DEI LAVORI***

- Art. 83 - Ammissione dei responsabili dei servizi e consulenti in aula
- Art. 84 - Partecipazione degli Assessori esterni non consiglieri
- Art. 85 - Comunicazioni del Sindaco
- Art. 86 - Argomenti ammessi alla trattazione
- Art. 87 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 88 - Norme per la discussione generale - Intervento dei membri del Consiglio
- Art. 89 - Ordine di trattazione
- Art. 90 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 91 - Mozione d'ordine
- Art. 92 - Astensione obbligatoria
- Art. 93 - Gli scrutatori

## **CAPO VI - *VOTAZIONI***

- Art. 94 - Sistemi di votazione
- Art. 95 - Votazione palese
- Art. 96 - Votazione segreta
- Art. 97 - Votazione per singole parti
- Art. 98 - Astensione obbligatoria dalla votazione
- Art. 99 - Astensione facoltativa
- Art.100 - Approvazione delle proposte
- Art.101 - Nomine di rappresentanti del Consiglio
- Art.102 - Lo scrutinio e la proclamazione dell'esito della votazione

**CAPO VII - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

Art.103 - Processo verbale

Art.104 - Deliberazioni

Art.105 - Pubblicazione delle deliberazioni

Art.106 – Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni

**TITOLO VI  
PROCEDURE PARTICOLARI**

**CAPO VIII - MOZIONE DI SFIDUCIA**

Art.107 - Proposta di mozione di sfiducia

**CAPO IX - PARTECIPAZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

Art.108 – Partecipazione del Difensore civico alle sedute del Consiglio comunale

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO X - NORME DI RINVIO - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

Art.109 - Rinvio dinamico

Art.110 - Entrata in vigore del regolamento

Art.111 - Pubblicità del regolamento

**TITOLO I**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1**

**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

**Art. 2**

**Interpretazione**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'applicazione ed interpretazione di norme del presente Regolamento, o più in generale dei Regolamenti comunali, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente.
4. In occasione della 1<sup>a</sup> revisione del Regolamento la norma in oggetto sarà opportunamente modificata o integrata secondo l'interpretazione data dal Consiglio comunale.
5. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'applicazione ed interpretazione di norme del presente Regolamento, o più in generale dei Regolamenti comunali, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma 2.

**Art. 3**

**Decisioni integrative**

1. Sulle questioni che si presentano nel corso delle riunioni e che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto Comunale o dal presente regolamento la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, sentito il parere del Segretario Comunale.

**CAPO II**

**SEDE – PRESIDENZA - SEGRETERIA**

**Art. 4**

**Sede del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale ha sede nel Palazzo Municipale.
2. Le adunanze del Consiglio si tengono nell'apposita sala in cui sono riservati gli spazi per il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori, il Segretario, il Pubblico e gli Organi di informazione.
3. Nessuna persona estranea può, durante la seduta, accedere alla parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario comunale e al personale di servizio, può, a seconda delle esigenze, essere ammessa la presenza del revisore del conto, di funzionari o consulenti anche per illustrare proposte di provvedimenti, regolamenti e progetti; possono altresì essere invitati a partecipare alle sedute del Consiglio in qualità di relatori, i rappresentanti di istituzioni, i presidenti di aziende o enti dipendenti dall'amministrazione comunale, i rappresentanti del comune in altri Enti.

4. Il Sindaco può stabilire, in via eccezionale, di riunire il Consiglio in sede diversa, nell'ambito del territorio comunale, quando sussistano particolari esigenze.
5. Nel caso previsto al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
6. Per le riunioni fuori dalla sede comunale, il Sindaco deve darne notizia al pubblico contestualmente alla convocazione del Consiglio, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
7. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio comunale e per tutta la sua durata, all'esterno del Palazzo Municipale sono esposti la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera della Regione e la bandiera dell'Unione Europea.

#### **Art. 5**

##### **Presidenza del Consiglio**

1. Presidente del Consiglio comunale è il Sindaco.
2. Il Sindaco ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente regolamento.
3. A termini dello Statuto comunale il Vicesindaco sostituisce il Sindaco anche nella funzione di Presidente del Consiglio, tranne nell'ipotesi in cui lo stesso non sia Consigliere comunale. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, presiede il Consiglio comunale l'Assessore più anziano di età, a condizione che sia Consigliere comunale. L'assenza o l'impedimento deve risultare da un documento formale, da fatto notorio, o da comunicazione scritta.
4. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, lo convoca e lo presiede ed è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni. Pertanto, dirige e regola la discussione nell'ambito delle sedute consiliari, precisa i termini delle questioni sulle quali si vota, concede la facoltà di parlare e proclama il risultato delle votazioni. A tal fine, ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento. Mantiene l'ordine della seduta, può sospenderla e scioglierla facendone redigere processo verbale.
5. Il Sindaco esercita inoltre le attribuzioni conferitegli dalle norme di legge e statutarie.

#### **Art. 6**

##### **Segreteria del Consiglio**

1. Il Segretario comunale svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali e, su richiesta, con pareri scritti od orali di conformità sui singoli atti.
3. Nel corso della seduta il Segretario comunale coadiuva il Sindaco ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, accerta il risultato delle votazioni e interviene, se richiesto, nel corso della discussione su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
4. Il Segretario comunale è responsabile della redazione del processo verbale della seduta e provvede, attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei relativi verbali.
5. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi componenti per espletare le funzioni di segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario comunale.

<b>TITOLO II</b> <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
--

**CAPO I**  
**INSEDIAMENTO – COSTITUZIONE – PRIMI ADEMPIMENTI**

**Art. 7**

**Esercizio delle funzioni**

1. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in seguito denominato T.U. 267/2000.
2. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

**Art. 8**

**Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione (art.42 T.U. 267/2000).
2. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
3. L'avviso di convocazione è consegnato agli eletti almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la prima seduta e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

**Art. 9**

**Convalida degli eletti**

1. Nella prima seduta il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti (Sindaco e Consiglieri) e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte dalla legge, l'ineleggibilità o l'incompatibilità di coloro in capo ai quali sussista una delle cause previste dalla legge.
2. Qualora, ai sensi delle vigenti disposizioni, il Consiglio non possa procedere alla convalida del Sindaco, il Consigliere anziano sospende la seduta e ne dà immediata comunicazione al Prefetto.
3. Intervenuta da parte del Consiglio la convalida del Sindaco e dei Consiglieri, il Consiglio medesimo provvede alla surroga dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme di legge vigenti.
4. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è aggiornato ad una successiva seduta.
5. Alla prima seduta il Sindaco e i Consiglieri proclamati possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo, e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida.
6. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla surroga di eventuali consiglieri dimissionari e alla convalida dei subentranti. Questi, se presenti in aula, sono ammessi subito a partecipare ai lavori consiliari.
7. La deliberazione di convalida degli eletti è dichiarata immediatamente eseguibile.

**Art. 10**

**Adempimenti nella prima seduta**

1. Dopo la convalida degli eletti, la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco.
2. Successivamente il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta e della nomina, con proprio decreto, degli Assessori, tra cui il Vice Sindaco, degli affari a loro assegnati e delegati per settori omogenei e della loro accettazione. In caso di modifica della composizione della Giunta, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, secondo le vigenti disposizioni di legge e statutarie.
3. Il Consiglio Comunale ne prende atto.
4. In prosieguo si procede, eventualmente, con la costituzione dei gruppi consiliari e con la trattazione di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 11**

### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente**

1. Il Sindaco definisce, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso, ai sensi del vigente Statuto comunale.
2. Il Consiglio discute ed approva il documento inerente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti. Non è consentita la votazione per parti separate.
3. Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

## **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 12**

### **Composizione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare, indipendentemente dal loro numero.
2. Il Gruppo consiliare assume, di norma, il nome corrispondente al contrassegno elettorale.
3. La denominazione di un Gruppo può essere modificata, per decisione dei suoi componenti.
4. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, oppure intende successivamente recedere dal Gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, al Sindaco o alla Segreteria del Comune, allegando dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo a cui intende aderire.
5. I Consiglieri comunali che intendono formare un Gruppo consiliare diverso da quello in cui sono stati eletti, devono essere in un numero non inferiore a due.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare. Analoghi diritti e rappresentanza sono riconosciuti, se richiesti, ai Consiglieri già candidati sindaci, ove non confluiscono in altro gruppo o in gruppo misto.
7. Può essere costituito un gruppo misto, composto da Consiglieri appartenenti a liste con meno di due candidati eletti o da Consiglieri receduti da gruppi consiliari diversi.
8. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

## **Art. 13**

### **Costituzione**

1. I gruppi corrispondenti a liste elettorali designano, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, il capogruppo, dandone comunicazione sottoscritta dagli aderenti al gruppo alla Segreteria del Comune. Qualora il capogruppo non venga designato o non ne venga comunicata la designazione, è capogruppo il Consigliere all'interno del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti.
2. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri, si considera capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione assunta dagli appartenenti al medesimo gruppo, previa comunicazione sottoscritta dagli stessi, alla Segreteria del Comune.
3. Ogni Gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione scritta dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo alla Segreteria del Comune.
4. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capigruppo e di ogni successiva variazione.

## **Art. 14**

### **Sede dei gruppi consiliari – Mezzi**

1. I gruppi consiliari dispongono, per l'esercizio delle loro funzioni, di una sede presso il Palazzo Municipale.
2. Ai gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, è garantita un'adeguata disponibilità di locali e attrezzature.

### **Art. 15**

#### **Domicilio dei Gruppi e dei Consiglieri**

1. Le comunicazioni ai Capigruppo ed ai Consiglieri Comunali sono effettuate presso la sede del Palazzo Municipale (segreteria comunale) o a diverso indirizzo segnalato dal Consigliere.
2. La corrispondenza nominativa dei singoli Consiglieri è immediatamente trasmessa al Consigliere stesso senza il passaggio dal Protocollo dell'Ente.

### **Art. 16**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari, costituita dai Capigruppo o, in caso di impedimento, da altro componente del Gruppo, si riunisce sotto la presidenza del Sindaco.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.
4. Nei casi di necessità ed urgenza la convocazione può avvenire in via telefonica o telegrafica.
5. La Conferenza dei Capigruppo ha funzione consultiva, non vincolante, anche su singole proposte di deliberazioni e in relazione al coordinamento dei lavori del Consiglio e può suggerire al Sindaco argomenti da iscrivere all'ordine del giorno.
6. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati gli Assessori.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO III</b> <b>COMMISSIONI CONSILIARI</b></p>
--

### **CAPO I**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 17**

#### **Istituzione - Costituzione**

1. Il Consiglio comunale, in attuazione all'art.16 dello Statuto comunale, istituisce, nel suo seno, la seguente Commissione consiliari permanente:
  - Bilancio, Programmazione, Finanze, Tributi, Statuto e Regolamenti
2. Il Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a costituire e nominare la Commissione consiliare permanente.
3. Il Consiglio comunale qualora ne ravvisi la necessità può deliberare l'istituzione di altre Commissioni consiliari permanenti stabilendone le materie di competenza ovvero modificare quelle già istituite.

### **Art. 18**

#### **Scopi - Finalità - Competenze**

1. Ai sensi dello Statuto comunale le Commissioni consiliari permanenti hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttivi in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del consiglio; le commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio comunale.

2. Le Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di rispettiva competenza, verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle istituzioni, delle società di capitali partecipate da comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.
3. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere l'approvazione, da parte del Consiglio comunale, di atti generali e settoriali di indirizzo e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

#### **Art. 19**

##### **Composizione – Designazione - Nomina**

1. Ogni Commissione è composta da n.3 (tre) componenti -consiglieri comunali in carica- di cui n.1 (uno) di minoranza.
2. I capigruppo consiliari designano i consiglieri da nominare. Nel caso in cui dovessero essere presenti più di un gruppo di minoranza i capigruppo interessati designano congiuntamente il consigliere in rappresentanza degli stessi.
3. Il Consiglio procede alla nomina della Commissione con voto palese.
4. In caso di mancata designazione dei componenti o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza o all'interno della minoranza, si procede con votazione segreta, separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi. Risulteranno nominati n.2 (due) consiglieri in rappresentanza della maggioranza e n.1 (uno) consigliere in rappresentanza della/e minoranza/e che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

#### **Art. 20**

##### **Sostituzioni**

1. Con le stesse modalità previste per la nomina si procede alla surroga dei componenti in caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione.

#### **Art. 21**

##### **Durata**

1. Le Commissioni consiliari permanenti durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio comunale.

#### **Art. 22**

##### **Oneri – Compensi**

1. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti i componenti non percepiscono alcun compenso o indennità.

#### **Art. 23**

##### **Insediamiento della Commissione**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni -prima adunanza- è convocata dal Sindaco che ne formula l'ordine del giorno e che la presiede sino ad avvenuta elezione del Presidente.
2. La commissione, nella prima adunanza e prima di trattare qualsiasi altro argomento, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente.
3. L'elezione del Presidente e quella del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni componente può votare per un solo nome. Sono eletti i componenti che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
4. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.

#### **Art. 24**

##### **Convocazione - Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente convoca la Commissione (fatto salvo quanto previsto al comma 1 del precedente art.23 per la prima adunanza), ne formula l'ordine del giorno, inserisce all'ordine del giorno argomenti eventualmente richiesti, anche da un solo componente della Commissione, e presiede le relative riunioni;
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, è consegnato dal messo, senza particolari formalità, al domicilio dei componenti (per domicilio viene fatto riferimento a quanto contenuto nell'art.62 di convocazione del Consiglio) e può anche essere comunicato per via informatica tramite posta elettronica o tramite telefax, su espressa indicazione del Consigliere.
3. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere comunicato ai componenti almeno 3 (tre) giorni prima della seduta. In caso di urgenza basterà un preavviso di 24 ore.
4. Le Commissioni devono essere convocate, su appositi ordini del giorno, anche su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali ovvero su richiesta avanzata dal Sindaco e dagli Assessori.
5. Nei casi previsti al precedente punto quattro, il Presidente della commissione provvederà alla convocazione entro 10 giorni; in caso d'urgenza ravvisato dal Presidente o richiesto dal Sindaco, basterà un preavviso di 24 ore.
6. I Componenti della Commissione possono richiedere al Presidente la convocazione della Commissione con indicazione dell'ordine del giorno proposto.
7. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati in tempo utile al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
8. Il Presidente esercita altresì le seguenti funzioni e compiti:
  - apre e chiude la riunione;
  - concede la parola e coordina la discussione;
  - comunica l'esito delle votazioni;
  - dà lettura, a fine seduta, del verbale steso dal segretario che dovrà essere sottoscritto dai componenti presenti;
  - intrattiene i rapporti, per conto della Commissione, con il Sindaco e con la Giunta.

#### **Art. 25**

##### **Sede delle Commissioni**

1. Le riunioni delle Commissioni si tengono presso locali del palazzo municipale, fatte salve particolari esigenze o necessità preventivamente assentite o disposte dal Sindaco.
2. Le Commissioni si riuniscono in giorni preventivamente concordati con l'Amministrazione, onde evitare coincidenze con altre attività consiliari o comunali.
3. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è la seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 26**

##### **Sedute delle Commissioni**

1. Le sedute di tutte le Commissioni consiliari permanenti non sono pubbliche.

#### **Art. 27**

##### **Validità delle riunioni - Decisioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti in carica della Commissione stessa.
2. Le decisioni della Commissione sono valide allorché adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Le votazioni devono essere palesi e per alzata di mano.

#### **Art. 28**

##### **Assenze - Decadenza**

1. Il componente che risulti assente per tre sedute consecutive, senza giustificazione, decade dalla carica, previa dichiarazione di decadenza da parte del Presidente.

### **Art. 29**

#### **Partecipazione del Sindaco, degli Assessori o di altri Soggetti**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni consiliari permanenti. Tuttavia hanno diritto e, se richiesto, l'obbligo di prendere parte alle riunioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni con diritto di parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della riunione.
1. Le Commissioni possono altresì disporre indagini conoscitive, per l'esercizio delle loro funzioni e sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi, di consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti, funzionari, responsabili e amministratori di altri enti o aziende, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Tali soggetti, debitamente invitati, hanno l'obbligo di intervenire alle sedute, con diritto di parola e di proposta, ma senza diritto di voto, e comunque di rispondere e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle Commissioni.

### **Art. 30**

#### **Commissioni allargate o congiunte - Contrasti**

1. In casi di particolare rilevanza o riguardanti argomenti e materie diverse e di competenza di più Commissioni, oppure nel caso di argomento di controversa appartenenza, il Sindaco può disporre la convocazione congiunta di due o più Commissioni.
2. Il Presidente della seduta congiunta sarà scelto unanimemente tra i Presidenti delle Commissioni convocate.
3. Eventuali contrasti nell'attività delle Commissioni sono risolti dal Presidente sentito il Sindaco ed eventualmente i capigruppo consiliari.

### **Art. 31**

#### **Diritto di informazione e di accesso**

1. Per il diritto di informazione e di accesso agli atti si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia ed a quanto disciplinato in merito dal presente regolamento; la necessaria documentazione per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno viene messa a disposizione delle Commissioni dai competenti uffici comunali.

### **Art. 32**

#### **Segreteria – Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente della Commissione.
2. Il segretario designato redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono portati a conoscenza del Sindaco.
3. I verbali contengono le decisioni relative ad ogni argomento trattato, nonché le opinioni o le dichiarazioni dei componenti qualora venga espressamente richiesta la verbalizzazione da parte di coloro che le hanno rese.
4. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario; sono conservati agli atti del Comune, raccolti e archiviati in ordine cronologico per ogni singola Commissione.

## **CAPO II**

### ***COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI***

### **Art. 33**

#### **Istituzione**

1. Il Consiglio comunale può istituire, in attuazione all'art.17 dello Statuto comunale e con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni consiliari

straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione l'argomento/i oggetto dell'esame della commissione, i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

2. Per la composizione di dette Commissioni, la designazione, la nomina e la sostituzione dei componenti si procede con le stesse modalità previste per le Commissioni consiliari permanenti agli artt.19 e 20 del presente regolamento.
3. Per il funzionamento di dette Commissioni si rinvia altresì a quanto previsto e disciplinato dagli articoli 22 (Oneri - Compensi) 23 (Insediamento della Commissione) 24 (Convocazione - funzioni del Presidente) 25 (Sede delle Commissioni) 26 (Sedute delle Commissioni) 27 (Validità delle riunioni - Decisioni) 28 ( Assenze - Decadenza) 29 (Partecipazione del Sindaco, degli Assessori o di altri Soggetti).
4. I lavori delle commissioni devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.
5. I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione. E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della Commissione. La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### **Art. 34**

##### **Commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia**

1. Qualora vengano costituite Commissioni consiliari con funzioni di controllo e garanzia la Presidenza è attribuita alle opposizioni come disposto dall'art.44 T.U. 267/2000.
6. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni consiliari di controllo e garanzia.

### **CAPO III**

#### **ALTRE ARTICOLAZIONI**

#### **Art. 35**

##### **Commissioni consultive comunali**

1. Per assicurare una più ampia partecipazione democratica dei cittadini alla vita comunale con una maggior articolazione dell'attività amministrativa, per agevolare i lavori del Consiglio comunale e per fornire supporto alla Giunta comunale nello studio di problemi di interesse civico, è istituita la Commissione consultiva comunale denominata: Territorio, Urbanistica, Ambiente ed Ecologia, Lavori Pubblici, Viabilità e Trasporti.
2. La Commissione è costituita da n.5 (cinque) componenti, di cui n.3 (tre) in rappresentanza della maggioranza consiliare e n.2 (due) in rappresentanza della minoranza consiliare.
3. Possono essere nominati componenti della Commissione sia i Consiglieri che i cittadini elettori in uno dei Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Lombarda della Valletta. E' obbligatoria la nomina di almeno un consigliere in rappresentanza di ciascun gruppo consiliare. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia possono partecipare ai lavori con diritto di parola, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della seduta.
4. La Commissione è nominata dalla Giunta comunale, che procede alla nomina dei componenti designati dai capigruppo consiliari. Nel caso in cui dovesse essere presente più di un gruppo di minoranza, i capigruppo interessati designano congiuntamente i due rappresentanti da nominare.
5. Per la durata, sostituzione dei componenti e in generale per il funzionamento della Commissione si rinvia, per quanto non diversamente disciplinato in questo articolo, a quanto previsto e disciplinato per le Commissioni consiliari permanenti.

<b>TITOLO IV</b> <b>I COMPONENTI DEL CONSIGLIO</b>
---

**CAPO I**  
***DIRITTI - PREROGATIVE - POTERI DEI CONSIGLIERI***

**Art. 36**  
**Diritto di informazione**

1. L'art.43 del T.U.267/2000 dispone sui diritti dei Consiglieri comunali; in particolare i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri comunali che intendano ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato si rivolgono direttamente al Sindaco, all'Assessore competente, al Segretario comunale, ai Responsabili degli uffici e servizi o ai Responsabili del procedimento.
3. La richiesta di informazioni viene fatta verbalmente e senza alcuna formalità.
4. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale in quanto atti pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese (art.10 T.U.267/2000).
5. Le modalità di esercizio del diritto sono disciplinate nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) richiesta di accesso (sia visione che estrazione di copia) dovrà essere avanzata in forma scritta e presentata all'ufficio protocollo;
  - b) il Consigliere non è tenuto a motivare la richiesta, né l'Ente ha titolo per sindacare il rapporto tra la richiesta di accesso e l'esercizio del mandato;
  - c) nel caso di atti preparatori, l'accesso è ammesso nei confronti della determinazione finale dell'unità organizzativa competente ad emanarla;
  - d) il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge; l'eventuale violazione comporta la personale responsabilità del consigliere.

**Art. 37**  
**Condizioni e limiti dell'esercizio del diritto di informazione**

1. Nel caso in cui il Consigliere conosca gli estremi di identificazione del documento e la sua collocazione rivolge la richiesta di visione al responsabile della unità organizzativa che detiene il documento.
2. In tutti gli altri casi, il Consigliere si rivolge alla Segreteria comunale sia per conoscere gli estremi e la collocazione dei documenti, sia per sapere se l'Amministrazione possiede documenti utili rispetto a un determinato argomento.
3. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.
4. Il Segretario comunale informa nel più breve tempo possibile il Consigliere sull'esistenza e la sua collocazione entro l'Amministrazione e gli enti e le organizzazioni dipendenti.
5. Il Consigliere deve essere posto nelle migliori condizioni possibili per l'esercizio del diritto.
6. Il Consigliere, nell'esercitare il diritto d'accesso:
  - deve comportarsi nel rispetto dei limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, evitando atteggiamenti eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale e per la corretta funzionalità amministrativa dell'ente;
  - non può abusare del diritto all'informazione riconosciutagli dall'ordinamento, piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute.

7. E' generale dovere della pubblica amministrazione ispirare la propria attività al principio di economicità che incombe non solo sugli uffici, tenuti a provvedere, ma anche su soggetti che richiedono prestazioni amministrative i quali, se appartenenti alla stessa amministrazione sono tenuti, in un clima di leale cooperazione a modulare le proprie richieste in modo da contemperare i diversi interessi.

### **Art. 38**

#### **Copia dei documenti**

1. Il Consigliere ha diritto di ottenere copia dei documenti richiesti, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. La richiesta, acquisita al protocollo, viene inoltrata al responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento e deve indicare gli estremi del documento stesso.
3. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa.
4. Sulla documentazione consegnata al Consigliere dovrà essere apposto un timbro recante la seguente dicitura: *“la copia è rilasciata in carta libera, per finalità inerenti l'esercizio del mandato, al Consigliere comunale \_\_\_\_\_, tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e con espresso divieto di riproduzione e diffusione”*.
5. I Consiglieri comunali di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgono questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

### **Art. 39**

#### **Celebrazioni - Commemorazioni – Comunicazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco può in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni.
2. Le comunicazioni del Sindaco consistono in brevi informazioni che vengono date ai consiglieri comunali per informarli su questioni, argomenti e notizie di particolare rilevanza per l'attività amministrativa o riguardanti la comunità. I Consiglieri possono chiedere brevi chiarimenti su quanto comunicato.
3. Le comunicazioni del Sindaco sono di norma effettuate a fine seduta e sono conseguentemente iscritte all'ultimo punto dell'ordine del giorno, in quanto diverse dalle comunicazioni informali di inizio seduta. Il Segretario provvede a redigere il relativo verbale da numerarsi come una normale deliberazione.

### **Art. 40**

#### **Fatto personale**

1. Il fatto personale sussiste quando un Consigliere venga accusato di comportamento scorretto o quando gli vengano attribuite opinioni diverse dalle proprie.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso consista.
3. Il Sindaco decide sull'ammissibilità della richiesta.
4. Nel caso in cui il Sindaco ritenga che sussista il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di cinque minuti.
5. Qualora il Consigliere lamenti una lesione della sua onorabilità, può chiedere, con l'intervento di cui al comma 4, la costituzione di un Comitato composto da tre membri del Consiglio che giudichi sulla verità dei fatti che gli sono stati attribuiti, lesivi della onorabilità.
6. Il Consiglio, senza discussione, decide, seduta stante, con votazione segreta, la costituzione del Comitato; qualora il Consiglio abbia deliberato la costituzione, il Sindaco nomina i suoi componenti.

### **Art. 41**

#### **Potere ispettivo**

1. I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari, ove previste, e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 42** **Iniziative**

1. Spetta a ciascun Consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante:
  - a) presentazione di proposte di deliberazione relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo Statuto; la proposta di deliberazione è inviata al Sindaco, che ne trasmette copia al Segretario comunale per l'espletamento dell'istruttoria e l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge; terminato l'iter per l'istruttoria, le proposte di deliberazione di iniziativa consiliare sono inserite nel programma dei lavori del Consiglio comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta utile possibile e comunque entro 30 (trenta) giorni;
  - b) proposta di inversione dell'ordine del giorno;
  - c) proposta di valutazione del presupposto dell'urgenza nella discussione degli atti
  - d) proposta sulla questione pregiudiziale o la sospensiva;
  - e) presentazione di emendamenti ed ordini del giorno;
  - f) presentazione interpellanze, interrogazioni e mozioni nonché ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
3. I Consiglieri esercitano gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

#### **Art. 43** **Emendamenti**

1. L'emendamento è una revisione, più o meno estesa, generalmente di un testo; in sede di discussione consiste nella proposta di apportare modifiche od integrazioni ad un testo (deliberativo, normativo, regolamentare, ecc.).
2. Possono comunque essere proposti emendamenti non sostanziali a tutte le proposte di deliberazione qualora ciò non vada ad incidere sulla decisione da assumere e su cui il responsabile ha espresso parere di cui all'art.49 D.Lgs. 267/2000 T.U.
3. Nei casi in cui gli emendamenti siano sostanziali, la proposta di deliberazione deve essere rinviata per l'acquisizione di nuovo parere di cui all'art.49 D.Lgs. 267/2000 T.U. oppure, in via sostitutiva, viene richiesto, seduta stante, un parere di conformità, tecnico-legale al Segretario comunale.
4. Il rinvio deve essere sempre soggetto a votazione e la relativa decisione è assunta a maggioranza.
5. Gli emendamenti sono presentati per iscritto, prima della seduta, durante la seduta e anche nel corso della discussione sulla proposta di delibera oggetto dell'emendamento.
6. Gli emendamenti vengono consegnati al Segretario comunale e immediatamente comunicati al Sindaco.
7. Gli emendamenti sono letti dal Sindaco prima dell'inizio della discussione; gli emendamenti presentati nel corso della discussione vengono letti dal Sindaco, appena possibile, a meno che non siano stati letti dallo stesso presentatore nel corso del suo intervento.
8. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno.
9. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.
10. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

**CAPO II**  
**INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI**

**Art. 44**  
**Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco di conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero;
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
  - c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
  - d) quale sia la posizione della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni su argomenti che concernino l'attività del Comune e degli Amministratori o che riguardano la vita culturale, sociale e civile del paese ed i suoi rapporti con altre istituzioni.

**Art. 45**  
**Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere le ragioni, i motivi, le intenzioni o la condotta del Sindaco stesso o della Giunta su un determinato argomento o su questioni rilevanti di interesse generale; attraverso l'interpellanza si mira ad ottenere o esplicitare la posizione dell'organo di Governo su questioni determinate.

**Art. 46**  
**Norme comuni a interrogazioni e interpellanze**  
**Modalità di presentazione - risposte**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono formulate per iscritto al Sindaco ed acquisite al protocollo comunale; devono essere sottoscritte da almeno un consigliere comunale che assume la veste di presentatore, il presentatore è anche il primo firmatario.
2. Gli Assessori, comunque nominati, non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, a termini dello Statuto comunale.
3. I consiglieri devono specificare nell'interrogazione o nell'interpellanza se intendono trattare l'argomento in Consiglio o per iscritto.
4. Allorquando sia richiesta risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia rispondono all'interrogazione o all'interpellanza entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data della presentazione al protocollo comunale.
5. Qualora entro il termine di 30 giorni dalla presentazione di interpellanze e di interrogazioni da trattare in Consiglio, non sia prevista alcuna convocazione del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore competente per materia, entro il medesimo termine di 30 (trenta) giorni, provvede comunque a rispondere per iscritto direttamente al Consigliere presentatore. In ogni caso tali interpellanze ed interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.
6. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il Sindaco dà lettura della risposta precedentemente trasmessa al Consigliere presentatore e primo firmatario.
7. I Consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o interpellanza sia riconosciuta urgente.
8. Sulle richieste di urgenza decide il Sindaco in considerazione di accadimenti di particolare gravità o rilevanza.
9. Alle interrogazioni e interpellanze che, su richiesta, vengono dichiarate urgenti dal Sindaco, verrà data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione al protocollo e, nel caso di richiesta di discussione in

aula, in seduta consiliare anche appositamente convocata entro il termine di cinque giorni dalla data di presentazione al protocollo.

10. Le interrogazioni e le interpellanze vengono, di regola, trattate all'inizio di una seduta consiliare.
11. Le interrogazioni e le interpellanze su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte congiuntamente, dando precedenza allo svolgimento delle interpellanze.
12. I Consiglieri non possono presentare per la stessa seduta più di due tra interpellanze e interrogazioni.
13. Le interrogazioni o le interpellanze vengono trattate nelle sedute di consiglio per un tempo non superiore complessivamente a 15 (quindici) minuti.
14. La lettura o l'illustrazione dell'interrogazione o dell'interpellanza viene fatta in un tempo contenuto in 5 (cinque) minuti dal presentatore e primo firmatario; in caso di sua assenza, la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento, salvo che tra gli stessi non sia intervenuto diverso accordo.
15. La risposta viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia e sarà contenuta in 5 (cinque) minuti.
16. La risposta può dare luogo a replica da parte di uno solo dei firmatari e dovrà essere contenuta in 3 (tre) minuti; alla replica può seguire ulteriore risposta da parte del Sindaco per altri 2 (due) minuti.
17. Dopodiché il presentatore e primo firmatario o, in caso di assenza, altro firmatario individuato dai sottoscrittori, può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta.

#### **Art. 47**

##### **Mozioni**

1. La mozione consiste:
  - a) in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a specifici criteri o perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare programmi particolari;
  - b) in un documento politico mediante il quale il Consiglio esprime un giudizio su atti, comportamenti e attività della Giunta, dell'Amministrazione e delle organizzazioni dipendenti;
  - c) in un documento mediante il quale il Consiglio esprime giudizi, o fa voti, o manifesta sentimenti.
2. Le mozioni possono anche riguardare fatti di particolare rilevanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.
3. La mozione è presentata al Sindaco che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

#### **Art. 48**

##### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile dopo la loro presentazione, da tenersi comunque entro 30 (trenta) giorni purché presentate fuori dai termini per la convocazione delle sedute consiliari, e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.
2. La mozione viene illustrata all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di 5 (cinque) minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente 5 (cinque) minuti. Al termine, nei casi previsti dal comma 1 lettere a) e b), il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, esprime la posizione della Giunta, per non più di 10 (dieci) minuti. Subito dopo la mozione viene posta in votazione.
3. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
4. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione, senza particolari formalità, solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo consiliari.

#### **Art. 49**

##### **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati.

#### **Art. 50**

##### **Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### **Art. 51**

##### **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 52**

##### **Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate in ogni momento con una dichiarazione di tutti i firmatari.
2. Sono decadute le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni se nessuno dei firmatari è presente all'inizio dello svolgimento, tranne nel caso in cui l'assenza sia giustificata.

### **CAPO III**

#### ***DOVERI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO***

#### **Art. 53**

##### **Obbligo di presenza**

1. E' dovere dei componenti del Consiglio, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza, la giustificazione avviene mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco dal Consigliere o dal capogruppo e/o da un consigliere del gruppo al quale appartiene.
3. Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

#### **Art. 54**

##### **Obbligo del segreto**

1. I componenti del Consiglio sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

#### **Art. 55**

##### **Obbligo di astensione**

1. I componenti del Consiglio hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dalle leggi vigenti.
2. In particolare il Consigliere deve astenersi dal partecipare alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti un interesse diretto personale o dei suoi congiunti ed affini fino al quarto grado, ovvero negli altri casi previsti dalla normativa vigente.
3. Il Consigliere deve allontanarsi dalla sala delle adunanze a causa di tale incompatibilità e informare il Segretario comunale, che ne dà atto a verbale.

**CAPO IV**  
**DURATA IN CARICA**

**Art. 56**

**Entrata in carica dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione da parte del Consiglio.
2. La deliberazione di convalida dei surrogati è dichiarata immediatamente eseguibile.
3. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
4. Nell'adempimento delle sue funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, pensiero, di espressione e di voto.

**Art. 57**

**Dimissioni da Consigliere comunale**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo, in forma scritta e sottoscritta, indirizzate al Consiglio Comunale e presentate al protocollo comunale. Non è obbligatorio che la comunicazione di dimissioni contenga le motivazioni, ma se queste vi sono devono essere formulate in modo chiaro ed esplicito.
2. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.
3. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

**Art. 58**

**Sospensione e decadenza**

1. Le norme relative alla sospensione e decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. I consiglieri decadono altresì dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio comunale. La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità (art.8 del vigente Statuto comunale).

<p><b>TITOLO V</b> <b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b></p>
--

**CAPO I**

**ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

**Art. 59**

**Data e ordine del giorno della seduta**

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, stabilisce la data, l'ora ed il luogo della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca il Consiglio.

**Art. 60**

**Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri**  
**Convocazione da parte del Prefetto**

1. Un quinto dei Consiglieri, mediante atto scritto, possono chiedere che il Consiglio sia convocato per deliberare o discutere su proposte di deliberazione o su argomenti determinati.

2. Il Sindaco convoca il Consiglio entro venti giorni dalla data del deposito della richiesta al protocollo comunale, inserendo nell'ordine del giorno, eventualmente insieme ad altri oggetti, gli oggetti indicati dai richiedenti. Le questioni proposte dai Consiglieri hanno la precedenza sulle altre.
3. Il Consiglio comunale può essere convocato e riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi di convocazione.

#### **Art. 61**

##### **Struttura e contenuto dell'ordine del giorno**

1. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta.
2. Ciascun oggetto deve essere formulato in sintesi e in modo tale che il Consigliere possa ragionevolmente rendersi conto dell'argomento da trattare.
3. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, ivi compreso accorpare la discussione di oggetti distinti, che appare opportuno trattare congiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

#### **Art. 62**

##### **Convocazione del Consiglio – Consegna dell'avviso**

1. Il Consiglio viene convocato dal Sindaco mediante avviso scritto, da consegnare presso il domicilio del Consigliere.
2. La consegna presso il domicilio del Consigliere viene attestata dalla dichiarazione di avvenuta consegna del messo.
3. Per domicilio del Consigliere si intende:
  - a) il luogo di residenza anagrafica nel Comune se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio;
  - b) *oppure* il luogo, ove ha eletto domicilio, purché situato entro il territorio del Comune e indicato dal Consigliere, residente o non residente, con dichiarazione scritta, acquisita al protocollo comunale;
  - c) *e ancora* la Segreteria comunale qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra.
4. I Consiglieri devono comunicare la persona alla quale vanno comunicati gli avvisi nell'eventualità in cui il messo, nel procedere alla comunicazione dell'avviso, ne constati l'assenza e non trovi altra persona idonea a ricevere l'avviso ed ogni altro atto pertinente alla carica, ai sensi del comma 6 del presente articolo, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui la persona designata non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. L'avviso di convocazione va consegnato nella residenza o nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata.
6. Il messo quando, recatosi presso il domicilio, ne constati l'assenza e non trovi altra persona idonea a ricevere l'avviso, deposita copia dello stesso nella buca delle lettere del consigliere comunale, redige un'attestazione contenente sommaria descrizione degli impedimenti che hanno reso necessario il deposito dell'avviso nella buca delle lettere e procede alla consegna dell'avviso alla persona indicata dal Consigliere Comunale ai sensi del comma 4 del presente articolo. Il messo, in caso di assenza anche di quest'ultima persona, procede semplicemente depositando copia dell'avviso nella buca delle lettere della persona indicata dal consigliere comunale ai sensi del comma 4 del presente articolo e redige un'attestazione contenente sommaria descrizione degli impedimenti che hanno reso necessario il deposito dell'avviso nella buca delle lettere.
7. Il personale incaricato della consegna dell'avviso deve presentare la dichiarazione comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione ovvero, nell'eventualità di cui al comma 5 del

presente articolo, l'attestazione contenente sommaria descrizione degli impedimenti che hanno reso necessario il deposito dell'avviso nella buca delle lettere.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

#### **Art. 63**

##### **Altre modalità di consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio**

1. L'art. 12, comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.85 -codice dell'amministrazione digitale- dispone che "*Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione*" viene pertanto previsto che l'avviso di convocazione del Consiglio ed il relativo ordine del giorno possa essere comunicato anche per via informatica tramite posta elettronica o altri sistemi informatizzati -che consentano il rilascio di una ricevuta- ed altresì tramite telefax, su espressa indicazione del Consigliere con comunicazione scritta e sottoscritta, acquisita al protocollo comunale.

#### **Art. 64**

##### **Modalità e termini per la convocazione del Consiglio**

1. L'avviso di convocazione è consegnato 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per la seduta ordinaria, 3 (tre) giorni prima per la seduta straordinaria, 24 ore (ventiquattro ore) per la seduta straordinaria d'urgenza. Sono esclusi dal computo i giorni festivi.
2. In tutte tre le ipotesi deve essere previsto il cosiddetto "giorno libero" e pertanto, non si conta il giorno della consegna dell'avviso.
3. Per gli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta, va consegnato avviso almeno 24 ore (ventiquattro ore) prima.

#### **Art. 65**

##### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
  - b) tipo di sessione (ordinaria, straordinaria, straordinaria urgente);
  - c) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri previsti dal presente regolamento;
  - d) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione

#### **Art. 66**

##### **Avviso al pubblico**

1. L'avviso di convocazione ed il relativo elenco degli argomenti all'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici, almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 67**

##### **Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Tutti gli atti e gli allegati ad essi collegati relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei due giorni precedenti all'adunanza, se trattasi di seduta straordinaria, e nei tre giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Sono esclusi dal computo i giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati ed i relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.
5. Il regolamento di contabilità regola e definisce specifiche modalità e formalità per il deposito degli atti di bilancio e del rendiconto nonché per la presentazione di emendamenti.

## **CAPO II** **SEDUTE**

### **Art. 68**

#### **Sedute pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

### **Art. 69**

#### **Sedute segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta, senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.
2. Sono previsti i seguenti casi di segretezza:
  - a. quando il Sindaco o il Consiglio stesso, con provvedimento adeguatamente motivato, in relazione all'interesse del Comune, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
  - b. quando si tratti di discutere e deliberare su questioni concernenti persone, che non comportino apprezzamenti o meriti, e cioè quando comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
  - c. quando la segretezza della seduta sia espressamente richiesta dalla legge o dalle superiori autorità.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, e sia necessario il passaggio alla seduta segreta, vi provvede il Sindaco con propria pronuncia.
4. La proposta per il passaggio alla seduta segreta può essere formulata dal Sindaco, da un Consigliere o dal Segretario, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
5. Durante la seduta segreta possono restare in aula soltanto il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori, il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 70**

#### **Sedute aperte**

1. Quando particolari esigenze di tipo sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o in altra sede.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, Parlamentari,

rappresentanti del Governo, del parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni e altri Enti, Forze sociali, politiche, sindacali, Associazioni, Organismi di categoria, Organismi di partecipazione popolare, interessati ai temi da discutere.

3. In tali adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e organismi e forze rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. Qualora tali riunioni del Consiglio Comunale si concludano con la proposta di una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, con la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
6. In relazione ad argomenti sui quali siano particolarmente interessati uno o più Comuni, il Sindaco può promuovere, in accordo con i Sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.
7. Anche in tali casi trovano applicazione le disposizioni relative alle adunanze aperte.

#### **Art. 71**

##### **Registrazione delle Sedute**

1. E' possibile la ripresa della seduta, in misura totale o parziale, mediante strumenti elettromagnetici/elettronici (magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo) nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco e salvo che il Consiglio, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.
2. Le registrazioni effettuate devono essere conservate per almeno un anno.
3. E' tassativamente vietata, salva esplicita autorizzazione da parte del Consiglio comunale, approvata a maggioranza, ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **CAPO III**

##### **ORDINE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 72**

##### **Sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei Consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. All'ora fissata nell'avviso di convocazione il Sindaco, con l'assistenza del Segretario comunale, accerta, mediante appello nominale il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello e quando tale numero risulti raggiunto, il Sindaco dichiara aperta la seduta ad ogni effetto.
3. Nel caso in cui trascorsi 30 (trenta) minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello venga constatata la mancanza del numero legale necessario per poter legalmente deliberare, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori.

5. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopodiché viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

### **Art. 73**

#### **Sedute di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, e/o in altra ora già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione.
2. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'ordine del giorno gli argomenti iscritti nell'avviso di prima convocazione.
3. Per la validità delle sedute in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
4. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il 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.
5. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

### **Art. 74**

#### **Sedute di seconda convocazione - Modalità**

1. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta.
2. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
3. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.
4. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sotto elencati, e cioè:
  - i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore del Conto;

il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

## **CAPO IV**

### ***DISCIPLINA DELLE SEDUTE***

#### **Art. 75**

##### **Inizio della Seduta**

1. La seduta ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. I Componenti del consiglio dichiarano la loro presenza al Segretario comunale man mano che entrano nell'aula.
3. Appena raggiunto il numero legale il Segretario comunale ne informa il Presidente.

#### **Art. 76**

##### **Presidente della seduta**

1. Si demanda a quanto già previsto al precedente art.5.

#### **Art. 77**

##### **Apertura della seduta**

1. Il Sindaco, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

#### **Art. 78**

##### **Verifica del numero legale**

1. Il Presidente è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia o meno in numero legale.
2. Ogni Componente del Consiglio può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
3. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.
4. Qualora si constati che è venuto a mancare il numero legale, il Sindaco procede secondo quanto disposto dal precedente art. 72.

#### **Art. 79**

##### **Compiti e poteri del Presidente della seduta**

1. Il Presidente:
  - a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - b) concede ai Componenti del Consiglio la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione;
  - c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
  - e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto e del presente regolamento sia da parte dei Componenti del Consiglio che da parte del pubblico.

2. Il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **Art. 80**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

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

### **Art. 81**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentiti i capigruppo consiliari.
2. I consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 82**

#### **Comportamento del pubblico – Tumulto in aula**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia Locale.
4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine

dell'adunanza. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **CAPO V** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 83**

#### **Ammissione dei Responsabili dei servizi e consulenti in aula**

2. Il Presidente per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare a partecipare ai lavori il Responsabile dei servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti, funzionari, responsabili e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

### **Art. 84**

#### **Partecipazione degli Assessori esterni non consiglieri**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è consegnato anche agli Assessori esterni.
2. Gli Assessori esterni hanno diritto di partecipare alle sedute sia pubbliche che segrete.
3. Essi partecipano alle sedute del consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni richieste loro dal Consiglio, tramite il Presidente.
4. Gli Assessori esterni non concorrono alla determinazione del numero legale e non hanno diritto di voto.

### **Art. 85**

#### **Comunicazioni del Sindaco**

1. Il Sindaco all'inizio della seduta, può tenere commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.

### **Art. 86**

#### **Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio non può deliberare né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

### **Art. 87**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Gli oggetti vengono trattati secondo la sequenza della iscrizione, stabilita nell'ordine del giorno, fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento.

### **Art. 88**

#### **Norme per la discussione generale – Intervento dei membri del Consiglio**

1. Il Sindaco presidente introduce l'argomento all'ordine del giorno. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.

3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

#### **Art. 89**

##### **Ordine di trattazione**

1. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare 3 volte, la prima per non più di 5 (cinque) minuti, la seconda per non più di 3 (tre) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore e la terza, per la dichiarazione di voto, per non più di due minuti
2. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capogruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
3. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato il Consigliere a concludere, gli toglie la parola.
4. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione della Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.
5. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.
6. Qualora la discussione si protragga oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti in aula dispone la sospensione del Consiglio per almeno trenta minuti.
7. Al termine della discussione generale l'argomento proposto all'ordine del giorno viene messo in votazione.

#### **Art. 90**

##### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento ha inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno tre Consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi non possono superare i 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 91**

##### **Mozione d'ordine**

1. Ogni membro del Consiglio può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello Statuto comunale e del presente regolamento.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Sindaco decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla decisione del Sindaco sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza dei membri del Consiglio presenti, sentito eventualmente un membro del Consiglio a favore e uno contro, per non più di cinque minuti ciascuno.

## **Art. 92**

### **Astensione obbligatoria**

1. I membri del Consiglio debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, nei casi previsti dalla legge.

## **Art. 93**

### **Gli scrutatori**

1. Il Presidente, qualora debbano essere effettuate votazioni a scrutinio segreto, designa 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. La minoranza, ove presente in aula, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente con l'assistenza del Segretario comunale. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

## **CAPO VI**

### **VOTAZIONI**

## **Art.94**

### **Sistemi di votazione**

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' tuttavia consentita l'adozione di sistemi elettronici.

## **Art. 95**

### **Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun membro del Consiglio possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti i presenti.
2. La votazione palese è la regola e può farsi:
  - a) per appello nominale;
  - b) per alzata di mano.
3. Il Sindaco, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto ed ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova.
4. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I membri del Consiglio che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i membri del Consiglio che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i membri del Consiglio che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale.
5. Se un membro del Consiglio presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto viene collocato tra i presenti e non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

## **Art. 96**

### **Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascuno non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Sindaco o da un capogruppo e deliberata dal Consiglio.
3. Essa è obbligatoria nei casi previsti dalla legge e dallo statuto.
4. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.
5. Nel sistema di votazione per schede segrete:

- a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;
- b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà espresso indicando sulla scheda il cognome o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare;
- c) chi intende astenersi consegna scheda bianca; chi non consegna alcuna scheda viene considerato presente e non votante, pur concorrendo alla formazione del numero legale;
- d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario;
- e) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti;
- f) subito dopo la proclamazione del risultato le schede vengono distrutte.

#### **Art. 97**

##### **Votazione per singole parti**

1. Il Consiglio può disporre, su proposta del Presidente, o, a richiesta di un capogruppo, che si proceda a votazione per singole parti di un ordine del giorno, di una mozione, di un emendamento, o di una proposta di deliberazione di natura regolamentare.
2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, mozione, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale globale.

#### **Art. 98**

##### **Astensione obbligatoria dalla votazione**

1. I membri del Consiglio che si trovino nelle condizioni previste dalla legge e del presente regolamento devono astenersi dal votare.

#### **Art. 99**

##### **Astensione facoltativa**

1. Il membro del Consiglio che intende astenersi nel voto lo dichiara nelle votazioni palesi; nelle votazioni segrete manifesta questa sua volontà mediante la scheda bianca.
2. Il membro del Consiglio che nel corso della votazione, pur rimanendo nell'aula, non partecipa alla votazione nei modi previsti, viene collocato fra i presenti non votanti, pur concorrendo alla formazione del numero legale, e di ciò si fa menzione nel verbale.

#### **Art. 100**

##### **Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei votanti, salvo che le leggi, lo Statuto e il presente regolamento dispongano diversamente.
2. Nel caso che il numero dei votanti sia dispari, la metà più uno si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica.

#### **Art. 101**

##### **Nomine di rappresentanti del Consiglio**

1. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine e designazioni alle minoranze, il Consiglio provvede mediante votazione per schede segrete, con il sistema del voto limitato.
2. Nel caso di cui al comma 1, risultano nominati o designati i candidati indicati dalle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero dei voti, fino ad esaurimento dei posti assegnati ad esse.

#### **Art. 102**

##### **Lo scrutinio e la proclamazione dell'esito della votazione**

1. Il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori nominati in base al presente regolamento, annuncia l'esito del voto.
2. Qualora gli scrutatori non concordino sul numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti nel voto, dei voti favorevoli e contrari, la votazione viene immediatamente ripetuta.

3. Nelle votazioni segrete mediante schede gli scrutatori:
  - a) terminata la raccolta delle schede, accertano il numero delle schede immesse nell'urna che deve corrispondere al numero dei presenti e votanti, detratti coloro che, comunque, hanno rifiutato di consegnare la scheda;
  - b) accertano il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e delle schede bianche;
  - c) accertano la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.
4. Dello scrutinio delle votazioni segrete viene redatto un sintetico verbale, eventualmente avvalendosi di un prospetto, che, firmato dagli scrutatori, è consegnato immediatamente al Sindaco per la proclamazione di cui al successivo comma 7.
5. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal processo verbale della seduta.
6. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori, salvo quanto previsto dal precedente comma 2, prevale la decisione della maggioranza degli stessi.
7. terminate le operazioni di scrutinio, il Sindaco proclama l'esito della votazione.

## **CAPO VII**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 103**

##### **Processo verbale**

1. Il processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, deve:
  - a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei membri del Consiglio, indicando i presenti e gli assenti all'appello di apertura, l'annotazione dei membri del Consiglio giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
  - b) far constare se la seduta o parte della seduta è segreta, nel qual caso il Consiglio può deliberare a maggioranza dei presenti che non si rediga processo verbale;
  - c) indicare gli atti e le deliberazioni, l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e le dichiarazioni espressamente richieste a verbale dal singolo membro del Consiglio;
  - d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;
  - e) far constare le forme delle votazioni seguite.
  - f) gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento del proprio intervento in forma integrale, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, devono fornirne copia al Segretario entro 24 ore dalla seduta.
  - g) i verbali delle sedute segrete sono redatti in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
2. Sono consentite le registrazioni delle sedute del Consiglio comunale effettuate dal Comune con mezzi elettromeccanici e/o digitali e/o audiovisivi ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.
3. Le eventuali registrazioni di cui al comma precedente, aventi esclusivamente la finalità di supporto all'attività di verbalizzazione del segretario comunale, non hanno alcun valore legale e/o probatorio non essendo in nessun modo sostitutive e/o integrative della verbalizzazione di cui al primo comma del presente articolo.

#### **Art. 104**

##### **Deliberazioni**

1. Le deliberazioni votate ed approvate ed i relativi allegati vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
2. Delle stesse viene fatta apposita raccolta con numerazione progressiva annuale.

#### **Art. 105**

##### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate, mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo Pretorio, nel termine massimo di trenta giorni dalla loro adozione.

#### **Art. 106**

##### **Esecutività ed eseguibilità delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio divengono esecutive trascorsi i termini stabiliti dalla legge.
2. In caso di urgenza, il Consiglio, con il voto della maggioranza dei membri assegnati, delibera la immediata eseguibilità, fatto salvo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

<b>TITOLO VI PROCEDURE PARTICOLARI</b>
--

#### **CAPO VIII MOZIONE DI SFIDUCIA**

#### **Art. 107**

##### **Proposta di mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
3. Almeno due quinti dei Consiglieri assegnati può proporre mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta.
4. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta dai presentatori, è presentata al Presidente del Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.
5. La mozione di sfiducia è approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
6. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario comunale informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi di legge.
7. Per quanto non specificato si rimanda all'art.52, comma 2, del D.Lgs.267/2000 vigente T.U.

#### **CAPO IX**

##### **PARTECIPAZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 108**

##### **Partecipazione del Difensore Civico alle sedute del Consiglio comunale**

1. Il Difensore Civico partecipa, con diritto di parola, alla seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno è iscritta la relazione sull'attività svolta dal medesimo.
2. Il Sindaco può invitare il Difensore Civico a partecipare alle sedute del Consiglio al cui ordine del giorno sono iscritti argomenti che investono il ruolo dello stesso.

<b>TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI</b>
---

**CAPO X**  
***NORME DI RINVIO - ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'***

**Art. 109**

**Rinvio dinamico**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:
  - a) le leggi ed i regolamenti nazionali in materia;
  - b) i regolamenti comunali in quanto applicabili.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute normative emanate da superiori autorità.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate precedenti disposizioni e norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

**Art. 110**

**Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione ovvero immediatamente qualora la deliberazione di approvazione venga dichiarata immediatamente eseguibile.

**Art. 111**

**Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento è portato a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.
2. Il presente regolamento viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune e copia è conservata presso gli uffici comunali competenti e tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento.