

# Regolamento

Per l'organizzazione ed il funzionamento  
del Consiglio Comunale

## **Titolo I Norme Generali**

### **Capo I**

#### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dalla Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

#### **Art. 2 Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunale, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il quale incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnata.
2. Qualora le eccezioni fossero sollevate in sede di Consiglio, il Presidente sospende brevemente la seduta per consultarsi con il Segretario Generale e con i Capigruppo consiliari. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriore eccezioni.

#### **Art. 3 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione. Il Consiglio individua, caso per caso, la ricorrenza dei presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità.

#### **Art. 4 Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

**Art. 5**  
**Sede delle adunanze**

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma presso il Municipio, in apposita sala.
2. Per esigenze eccezionali dovute all'inagibilità o all'indisponibilità della sede oppure ad altre cause motivate, il Presidente, di propria iniziativa o dietro richiesta del Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri, può disporre la convocazione in un luogo diverso dalla sede comunale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di comunicazione.

**Art. 6**  
**Esposizione della bandiera**

Nel giorno in cui si tiene l'adunanza del Consiglio comunale all'esterno della sede ove si svolge la seduta sono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea.

## **TITOLO II**

### **I Consiglieri Comunali**

#### **Capo I**

#### **Prerogative**

##### **Art. 7**

##### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

##### **Art. 8**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

##### **Art. 9**

##### **Responsabilità personale**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, e, soprattutto il loro voto contrario.

##### **Art. 10**

##### **Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve presentare al Presidente o al Segretario Generale motivazione scritta entro 3 giorni dallo svolgimento della stessa. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.
3. Il consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso iniziale in aula e a registrarvi l'orario; qualora si assenti

definitivamente dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

### **Art. 11** **Astensione obbligatoria**

Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

### **Art. 12** **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

### **Art. 13** **Spese elettorali**

1. Ai sensi dell'art. 23, comma 7 dello Statuto sono depositate presso la segreteria generale e pubblicate all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste e dei candidati (comma 1, art. 30 legge 25 marzo 1993, n. 81)

### **Art. 14** **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate o inviate in forma scritta, e debitamente firmate, al consiglio nella persona del Presidente, esse vengono a cura della segreteria generale, qualora non lo abbia già fatto il consigliere, trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione.

**Art. 15****Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza o a richiesta un'indennità fissa onnicomprensiva per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

**Art. 16****Funzioni rappresentative**

1. La rappresentanza del Consiglio comunale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dai vice Presidenti.
2. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

**Art. 17****Nomine e designazioni**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai consiglieri comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, Statuto o regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

**Art. 18****Conferimento di incarichi speciali**

1. Il consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

## **Capo II Diritti**

### **Art. 19 Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento al Titolo IV - Capo VII e VIII.

### **Art. 20 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Almeno un quinto dei consiglieri (4 Consiglieri) può richiedere la convocazione del consiglio comunale; il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal successivo art. 42 comma 7.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al presidente la richiesta dei consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

### **Art. 21 Diritto di Informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui Decreto leg.vo 196 del 30 giugno 2003.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di nor-

- ma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria generale.
4. I consiglieri comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono, per il tramite della segreteria generale, richiedere appositi appuntamenti con i dirigenti e i responsabili apicali dei servizi comunali.
  5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal sindaco, dal segretario comunale e dal direttore generale.
  6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare alla direzione generale ed ai dirigenti dei servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. La direzione generale ed i dirigenti rispondono per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta.

## **Art. 22**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. Il consigliere comunale può richiedere, per iscritto al Segretario Generale, copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
3. Il rilascio delle copie non autenticate avviene nello stesso giorno della richiesta quelle autenticate entro tre giorni salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, per il tramite della segreteria del consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
6. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consigliere, resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

7. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

### **Capo III Consigliere Giovane aggiunto**

#### **Art. 23 Il Consigliere Giovane aggiunto**

1. Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto comunale i rappresentanti degli istituti di istruzione secondaria di 2° grado eleggono ogni anno il Consigliere giovane aggiunto comunicando il nominativo al Presidente del Consiglio o al Segretario Generale del Comune.
2. L'eletto ha diritto di convocazione alle sedute, di informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno con solo diritto di parola.
3. Il consigliere giovane aggiunto gode degli stessi diritti del consigliere comunale. Può partecipare ai lavori delle commissioni, ha diritto di interrogazione di interpellanze, di mozione e di emendamento che esercita nelle forme previste dal presente regolamento.

### **TITOLO III**

#### **Organizzazione del Consiglio Comunale**

##### **Capo I**

##### **Presidente – Vice Presidenti**

##### **Art. 24**

##### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto con le modalità di cui all'art. 25 dello Statuto.
2. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione di 2 vice presidenti. Il consigliere che ottiene il maggior numero di voti è nominato vice presidente vicario e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente vicario, il consiglio è presieduto dall'altro vice presidente. In assenza anche di quest'ultimo il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano.

##### **Art. 25**

##### **Mozione di sfiducia al Presidente**

1. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia motivata e presentata da almeno 2/5 (8 Consiglieri) dei consiglieri e votata con le stesse modalità con cui è stato eletto.

##### **Art. 26**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. I poteri del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci sono previsti dall'art. 25 comma 5 dello Statuto.
2. Al Presidente compete inoltre:
  - a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;
  - b) decidere i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comui e alla consistenza numerca degli stessi;
  - c) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del consiglio per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
  - d) ha facoltà di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

- e) intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
- 3) Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del consiglio, può programmare periodicamente il calendario dell'attività consiliare coadiuvato dalla conferenza dei Capigruppo.
- 4) Il Presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
- 5) Il Presidente cura e promuove i rapporti del consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Difensore Civico, il Collegio dei Revisori dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.

### **Art. 27 Vice Presidenti**

1. I due vice Presidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio comunale.
2. I due vice Presidenti sostituiscono il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del consiglio comunale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il vice Presidente vicario rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

## **Capo II I Gruppi Consiliari**

### **Art. 28 Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderiscono.
3. I consiglieri (minimo due) formano un nuovo gruppo consiliare quando si richiami ad uno schieramento politico rappresentato nell'ambito del Parlamento nazionale o il gruppo misto.
4. Ove di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo.
5. Qualora si costituisca il gruppo misto e lo stesso sia formato da più di un consigliere (minimo due) viene nominato al suo interno il capogruppo. Tale nomina è effettuata in maniera tale che, di norma, ciascun consigliere appartenente al gruppo misto possa esercitare la funzione di capogruppo per lo stesso periodo di tempo, fatti salvi i casi di scioglimento anticipato del consiglio. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del consiglio.

6. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del consiglio e per conoscenza al Sindaco ed al Segretario Generale il nominativo del proprio capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capogruppo il consigliere "anziano" del gruppo.

### **Art. 29**

#### **Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art. 26 dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio comunale o da chi ne fa le veci con le modalità di cui all'art. 26, comma 4° dello Statuto. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti la metà più uno dei capigruppo. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione vada deserta per mancanza del quorum strutturale previsto, la stessa si svolge nuovamente almeno due ore dopo in seduta di seconda convocazione ed è valida quando risulti presente un terzo dei componenti assegnati.
3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.
4. Il Presidente può sottoporre, al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire. La conferenza dei capigruppo costituisce ad ogni effetto commissione consiliare permanente.
7. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
  - a) esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
  - b) proporre ed esaminare le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
  - c) organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
  - d) esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
  - e) proporre schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;
  - f) esprimere parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

### **Art. 30**

#### **Gruppi consiliari – Attività – mezzi**

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.

2. Il Consiglio Comunale può assegnare annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi. I capigruppo consiliari rivolgono al Presidente del consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate dalla conferenza dei Capi Gruppo consiliari. Le decisioni assunte in tale sede vengono comunicate dal Presidente del consiglio, integrate delle proprie proposte, al Sindaco per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari, ripartito tra i vari gruppi, in relazione alla loro consistenza numerica, può essere utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del capogruppo. Il Servizio Affari Generali gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme, del presente regolamento e del regolamento di contabilità. Entro il 31 (trentuno) gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo i capigruppo rimettono al Presidente del consiglio il rendiconto delle spese sostenute. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei consiglieri presso l'ufficio della segreteria del consiglio.
4. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi.

### **Capo III Commissioni Consiliari Permanenti**

#### **Art. 31 Composizione e nomine**

1. Il Consiglio comunale, nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida costituisce per tutta la durata in carica, al suo interno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, in numero non superiore a quattro, con funzioni preparatorie e referenti per i regolamenti e per gli altri atti di competenza del Consiglio.
2. Le 4 Commissioni sono così denominate:
  - 1) Regolamenti – Risorse umane e strutturali – Partecipazione e decentramento – Bilancio e Finanza.
  - 2) Servizi a domanda individuale – Cultura – Sport
  - 3) Gestione del Territorio – Urbanistica – Lavori Pubblici – Traffico e Viabilità
  - 4) Commercio Artigianato Industria – Problematiche Agro Forestale
3. Le Commissioni sono composte di soli Consiglieri, ai quali è in ogni caso garantito lo status di componenti di una Commissione consiliare permanente.
4. Nelle Commissioni consiliari permanenti, per assicurare la rappresentanza proporzionale dei gruppi è previsto il voto plurimo.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere del suo gruppo.

### **Art. 32 Presidenza e Convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro quindici giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione della nomina.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione lo sostituisce il componente della commissione più anziano.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. E' in facoltà del Presidente di stabilire un calendario mensile delle sedute di commissioni, in tal caso gli argomenti da trattare potranno essere anche integrati in apertura di seduta o nel prosieguo dei lavori. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'Odg. Di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione della Commissione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da almeno un quarto dei componenti la Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto da recapitarsi ai componenti almeno 2 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta, anche telefonicamente, 24 ore prima della riunione che può tenersi anche il giorno antecedente quello della seduta consiliare. La convocazione, su richiesta dei componenti, può essere inviata anche per posta elettronica.
7. Copia dell'ordine del giorno deve essere inviato al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.
8. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi nominati dal Consiglio. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione della Commissione consiliare permanente vada deserta per mancanza del quorum strutturale previsto, la stessa si svolge nuovamente, almeno due ore dopo, in seduta di seconda convocazione ed è valida allorquando risulti presente un terzo dei componenti assegnati.
9. Le sedute della commissione sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta solo per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti su persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi de Comune.

### **Art. 33 Funzioni delle Commissioni**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazione alla Giunta per conoscenza ed ai responsabili di settore per l'istruttoria prevista dal cambianato disposto dagli artt. 49 e 107 del Decreto leg.vo 267/2000.

### **Art. 34 Funzionamento delle Commissioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti, limitatamente alle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta, dagli uffici del comune, tramite i responsabili di settore, degli enti e dalle aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati e atti utili all'esercizio delle loro funzioni.
2. Le Commissioni hanno facoltà di richiedere, previa comunicazione al Sindaco, che l'autorizza, l'intervento alle proprie riunioni di funzionari del Comune e di Amministratori e dirigenti degli enti e dalle aziende dipendenti. Possono, inoltre, consultare rappresentanti di enti ed associazioni ed acquisire l'apporto di esperti.
3. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente designato dal Segretario comunale, oppure da un componente designato dal Presidente della Commissione. Il segretario redige i verbali delle commissioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Presidente del Consiglio.
4. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per argomento, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisire la determinazione-parere dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di dieci giorni dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il

provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

5. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori partecipano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno senza diritto di voto.

#### **Capo IV Commissioni Speciali**

##### **Art. 35 Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale, su proposta del Presidente o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o di un terzo dei consiglieri comunali può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal consiglio comunale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
3. Le commissioni, di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purchè in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

##### **Art. 36 Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione che si riuniscono in seduta segreta. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, o da almeno due quinti (8 Consiglieri) dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio, del Sindaco, della giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio della segreteria del consiglio che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
7. Nella relazione al consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della commissione consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

### **Art. 37**

#### **Commissione consiliare di controllo e garanzia**

1. Ai sensi dell'art. 27 comma 15 dello Statuto comunale può essere istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. Tale commissione una volta istituita è permanente.
3. La composizione della commissione è stabilita dal consiglio in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.
4. Il Presidente della commissione è eletto in seno alla commissione con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
5. Il consiglio comunale esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato e alla coerenza del documento previsionale annuale alle linee di detto programma.
6. La commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:

- a) la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;
  - b) la verifica semestrale dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;
  - c) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - d) la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - e) l'esame della relazione relativa al controllo strategico alla stessa trasmessa dalla giunta;
  - f) l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
  - g) l'esame delle relazioni del difensore civico;
  - h) l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal consiglio comunale;
7. La commissione redige e presenta al consiglio relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del consiglio al Sindaco e per il suo tramite alla giunta almeno dieci (10) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione riferisce al consiglio.
  8. La commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria del consiglio comunale.
  9. La commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I dirigenti e i responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## **TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I Insediamento**

#### **Art. 38 Prima adunanza**

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del consiglio.
3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta.
4. Nel caso in cui il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria di anzianità.

### **Capo II Convocazione**

#### **Art. 39 Competenza**

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal vice Presidente vicario.

#### **Art. 40 Avviso**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente o da chi ne fa le veci.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di segreteria del consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.

4. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria del consiglio, può essere trasmesso anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere.
5. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità

#### **Art. 41** **Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni interi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

### **Capo III L'ordine del giorno**

#### **Art. 42 Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari, ai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
4. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento. Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini, si osserva quanto stabilito dal predetto regolamento.
6. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri (4 Consiglieri), il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
7. Il Presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto a chiedere per iscritto al Presidente che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
8. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
9. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 43 Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune e sulla rete civica nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.

2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'ufficio di segreteria del consiglio:
  - al Collegio dei Revisori dei Conti
  - al Difensore civico.
3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del consiglio. L'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza è pubblicato nell'albo pretorio e sulla rete civica.

## **Capo IV Ordine delle adunanze**

### **Art. 44 Deposito degli atti**

1. Le proposte relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la sede dei gruppi consiliari, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminati nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge.
3. L'orario di consultazione viene indicata nell'avviso di convocazione.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Contestualmente all'invio ai Capigruppo degli atti di cui al precedente comma, viene dato avviso agli altri Consiglieri del deposito degli stessi atti presso l'ufficio di segreteria.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

#### **Art. 45** **Adunanze di prima convocazione**

1. La seduta di prima convocazione è valida quando siano presenti almeno undici (11) consiglieri assegnati. In tale numero viene compreso anche il Sindaco come consigliere.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni, domande di attualità ed interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il Segretario Generale accerta, mediante appello, 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 Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
3. Sia in seduta di prima convocazione che in quella di seconda, trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.
4. L'accertamento della presenza del numero legale può essere espressamente richiesto anche da un singolo consigliere.
5. Nel caso che dall'appello in caso di seduta risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità 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.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 46** **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, che può essere già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. 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 almeno un giorno dopo la prima e non oltre 8 gg. con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno 8 consiglieri, in tale numero viene compreso anche il Sindaco ai Consiglieri.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo ob-

- bligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari 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. 47**

##### **Adunanze di seconda convocazione - modalità**

1. Il Presidente 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. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza 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 dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 41 - comma 6 del presente regolamento.
3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese 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 sottoelencati, 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:
  - i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti;
  - i piani urbanistici e le relative varianti;
  - l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Capo V**

##### **Pubblicità delle adunanze**

#### **Art. 48**

##### **Adunanze 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. 49**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il personale dell'ufficio di segreteria del consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 50**

#### **Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capi-gruppo ed il Sindaco può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

## **Capo VI Disciplina delle adunanze**

### **Art. 51 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

### **Art. 52 Gli scrutatori**

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. 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.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria del consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

### **Art. 53 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 e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità 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, nominandolo.
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'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

#### **Art. 54** **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente, il Segretario prende posto all'altro lato.
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 a mezzo dello specifico impianto elettronico o per alzata di mano.
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. 55** **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente, dal consiglio, senza diritto di voto.

#### **Art. 56** **Comportamento del pubblico**

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. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati in servizio per le adunanze del consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.
3. 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.
4. 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. 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 dichiarato sospesa la riunione. 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 porta chiusa o la dichiara definitivamente interrotta.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con i capigruppo, fa predisporre una apposita informativa relativa alle norme di comportamento del pubblico che verrà esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 57**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazione e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Capo VII**

##### **Ordine dei lavori**

#### **Art. 58**

##### **Svolgimento delle sedute**

1. Non oltre un ora di tolleranza di cui al precedente art. 45 il Presidente invita il Segretario comunale a fare la chiamata dei Consiglieri.
2. Accertata l'esistenza del numero legale costituito da 11 consiglieri in prima e di 8 consiglieri in seconda, compreso il Sindaco, il Presidente dichiara aperta la seduta.
3. Il Presidente fa dare lettura del verbale della seduta precedente. Il Consiglio può darlo per letto quando il verbale sia stato depositato presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei consiglieri, affinché questi abbiano potuto prendere visione.

4. I Consiglieri possono decidere di parlare per proporre rettifiche al verbale.
5. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso si intende approvato; se invece siano proposte rettifiche queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale stesso.
6. Il Consiglio non può, però, in sede di approvazione del verbale, riaprire la discussione sulle questioni già decise o modificare le decisioni prese.
7. Il Presidente dà inizio alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la loro progressione.
8. E' tuttavia facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione, dietro richiesta del Presidente o di un Consigliere.
9. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei Consiglieri si opponga, diversamente decide il Consiglio, a maggioranza dei voti, dopo l'intervento di un Consigliere favorevole e di un Consigliere sfavorevole alla proposta.
10. Nessun argomento può essere sottoposto alla discussione e alla deliberazione del Consiglio se non risulta iscritto all'ordine del giorno.

#### **Art. 59**

##### **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 60**

##### **Modalità della discussione**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - Discussione generale;
  - Discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto con l'eventuale presentazione di emendamenti o di aggiunte;
  - votazione complessiva sull'oggetto o su mozioni ed ordini del giorno che fossero stati presentati.
2. Su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno relaziona il Sindaco o l'Assessore al ramo che evidenzia altresì il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai competenti funzionari del Comune.
3. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri dopo aver ottenuto dal Presidente facoltà di parlare.

4. I Consiglieri parlano dal proprio banco facendo uso di microfono e rivolgendosi all'assemblea.
5. Nella trattazione di ciascun argomento ogni consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. Su argomenti di particolare importanza il Presidente può consentire il superamento del limite di cui innanzi purchè abbia informato il Consiglio prima dell'inizio della discussione.
7. La discussione deve cadere unicamente sulle proposte in disamina, senza divagare in osservazioni che non abbiano alcuna attinenza con la proposta stessa.
8. Al Consigliere che eccede il limite di tempo consentito o che si discosta dall'argomento in discussione il Presidente, dopo formale invito a cessare di parlare oppure ad attenersi all'argomento può togliergli la parola.
9. Nessuno, ad eccezione del Presidente, può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'operatore.
10. Non può essere concessa la parola nel corso delle votazioni, salvo richiamo del Regolamento.
11. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore relatore intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione per non più di 5 minuti.

#### **Art. 61** **Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli prima che venga data la parola al relatore per la replica. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
9. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono preventivamente esaminati in sede di conferenza dei capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

### **Art. 62**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

### **Art. 63**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta e sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi e il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

**Art. 64****Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

**Art. 65****Inizio e termine dell'adunanza**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono di norma nei giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 20,00.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VIII****Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni****Art. 66****Diritto di presentazione**

1. In attuazione dell'art.19 comma 1. del presente regolamento i consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione, interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stes-

so argomento, la conferenza dei capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni scritte, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.
5. Nelle adunanze monotematiche e in quelle ove sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e di interpellanza.

### **Art. 67**

#### **Proposta di Deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione devono essere presentate in forma scritta, devono contenere oltre all'oggetto, tutti agli elementi necessari per la definizione dello stesso e devono rispettare le prescrizioni di cui all'art. 44 comma II del Regolamento.
2. Per la redazione delle deliberazioni i Consiglieri possono avvalersi dell'ufficio di segreteria, presso cui vengono depositate dopo essere state controfirmate dal o dai proponenti.

### **Art. 68**

#### **Contenuto della interrogazione**

1. L'interrogazione consiste in una semplice domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e se il fatto risulta vero, quali provvedimenti ha già adottato o intenta adottare, l'Amministrazione comunale.
2. L'interrogazione e/o l'interpellanza fanno parte per iscritto e presentate al Sindaco almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta del Consiglio nella quale si intenta ottenere risposta.
3. L'interrogazione, può essere effettuata verbalmente anche durante la seduta.
4. La trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza avvengono di norma nella parte iniziale, dopo le comunicazioni del Presidente del Consiglio e del Sindaco, o terminale della seduta consiliare. Il tempo riservato a questo scopo, in ogni seduta, non può superare i sessanta minuti. Non potranno essere trattate più di dieci interrogazioni ed interpellanze per seduta.
5. Il Sindaco, o l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione, se dispongono degli elementi necessari, possono dare risposta immediata. In caso contrario, ne prendono atto riservandosi di dare risposta verbale ad altra seduta, scritta se l'interrogante lo richiede. Quest'ultima deve essere data entro trenta giorni dalla data in cui è stata annunciata al Consiglio.
6. Alle risposte del Sindaco o dell'Assessore, su ciascuna interrogazione, non vi è discussione, avendo le stesse carattere informativo. Solo l'interrogante può replicare per dichiarare di essere o meno soddisfatto della risposta. Tale replica non può superare i due minuti.

7. Non si può dar luogo alla trattazione dell'interrogazione quando risulti assente l'interrogante.

#### **Art. 69**

##### **Contenuto della interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla giunta che precisino al consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

#### **Art. 70**

##### **Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 6 (sei) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto all'art. 68 comma 2. e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 (dieci) minuti.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art.63 del presente regolamento.
5. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

#### **Art. 71**

##### **Limite di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e o.d.g.**

1. La trattazione degli ordini del giorno, delle mozioni e risoluzioni deve rientrare nel limite massimo di 2 (due) ore di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni - interrogazioni e interpellanze.

#### **Art. 72**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla giunta comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
5. Se viene presentata almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
9. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.
10. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui all'art.62 del presente regolamento.

### **Art. 73**

#### **Le risoluzioni**

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

### **Art. 74**

#### **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

3. Sono possibili solamente due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo che non superi i 5 (cinque) minuti ciascuno.

**TITOLO V**  
**FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**Competenze del Consiglio**

**Art. 75**  
**La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto Testo Unico sia dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

**CAPO II**  
**Le deliberazioni**

**Art. 76**  
**Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

**Art. 77**  
**Revoca - Modifica – Nullità**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.

2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.
4. Quando il Consiglio comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto non valido e sostituendolo con altro conforme alla legge.

### **Capo III Le votazioni**

#### **Art. 78 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
  - Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 79**

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

1. Le votazioni palesi avvengono, qualora esistente, tramite apposita apparecchiatura elettronica. Altrimenti la votazione avviene per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. In caso di risultato dubbio si può procedere per appello nominale, in caso di votazione palese.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### **Art. 80**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o da almeno un quinto (quattro Consiglieri) dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il personale di segreteria del Consiglio effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della vota-

zione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale.

### **Art. 81** **Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - b) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 82** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei vo-

- tanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
  3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
  4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.
  5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il consiglio ha approvato oppure il consiglio non ha approvato".
  6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 83**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

### **Capo IV**

#### **Verbale delle adunanze**

### **Art. 84**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

### **Art. 85**

#### **Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. I processi verbali delle adunanze possono essere integralmente registrati su supporto magnetico che viene conservato presso la segreteria generale. In tal caso gli stessi sono integralmente trascritti

e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale della segreteria generale. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.

3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

#### **Art. 86**

#### **Deposito - Rettifica – Approvazione**

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del consiglio e dal Segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione. Sullo stesso il consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

## **TITOLO VI LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I Istituti di partecipazione e consultazione**

#### **Art. 87**

#### **Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni**

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
2. Ai sensi dell'art. 27 comma 13 dello Statuto le commissioni consultative permanenti possono procedere ad audizioni con soggetti pubblici e privati e con gli organismi della partecipazione per questioni di particolare rilevanza e di competenza del consiglio.
3. La consultazione di cui al precedente comma può essere promossa per iniziativa di un terzo dei componenti di ciascuna commissione. La stessa può essere richiesta dai soggetti pubblici o privati e dagli organismi di partecipazione per problemi di loro diretto interesse e di competenza del consiglio comunale. La richiesta va avanzata dai suddetti soggetti per iscritto al Presidente della commissione competente per materia o al Presidente del consiglio se l'argomento rientra nelle competenze di più commissioni. La commissione dopo aver esaminato la richiesta provvede entro un termine massimo di trenta giorni a consultare i richiedenti. L'eventuale diniego va comunque comunicato e motivato entro lo stesso termine.
4. Dell'esito della consultazione va redatto apposito verbale da trasmettere al Presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo per le eventuali determinazioni.

#### **Art. 88**

#### **Istruttoria pubblica**

1. In attuazione dell'art.12 dello Statuto, il consiglio comunale indice istruttoria pubblica, nella forma di pubblico contraddittorio a cui partecipano oltre alla giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di interessi diffusi per il tramite di esperti designati dalle parti che intendono intervenire.
2. L'istruttoria pubblica è indetta ai sensi dello Statuto prima dell'adozione di atti normativi o amministrativi di carattere generale i quali:
  - determinano l'assetto del territorio comunale (Piani regolatori e varianti agli stessi - Piani per gli insediamenti produttivi - Piani del traffico e della viabilità generale - Piani dei trasporti pubblici - Piani commerciali);
  - fissano le modalità di gestione e di utilizzo dei servizi comunali;
  - attengono a questioni ambientali di interesse per la collettività. L'istruttoria ha per oggetto gli schemi di provvedimento che sono sottoposti all'esame del consiglio comunale.

3. L'istruttoria può essere richiesta dalla giunta, da almeno un quarto (5 Consiglieri) dei consiglieri assegnati, o da numero 1000 (mille) cittadini, così come stabilito dallo Statuto.
4. I proponenti l'istruttoria fanno pervenire richiesta scritta al Presidente del Consiglio corredata da una relazione motivata in ordine all'argomento per cui è richiesta l'istruttoria e dal nominativo dell'esperto designato ad intervenire nel contraddittorio.
5. Il Consiglio comunale, previa istruttoria della richiesta da parte del Segretario generale e del responsabile dell'ufficio competente per materia, indice con atto formale istruttoria pubblica sull'oggetto richiesto dandone comunicazione alla cittadinanza. La comunicazione deve indicare il luogo, la data e l'ora in cui si tiene l'istruttoria, l'argomento trattato ed i termini entro i quali eventuali altri soggetti interessati possono chiedere di partecipare all'istruttoria designando l'esperto e producendo proposte ed osservazioni scritte.
6. L'istruttoria ha luogo, di norma, nell'aula consiliare o in altra sede indicata nella comunicazione, ha carattere pubblico e tutti i cittadini possono assistervi. Alla stessa intervengono con diritto di parola solo gli esperti designati dalle parti interessate. La riunione è presieduta dal Presidente del consiglio con funzioni di moderatore.
7. Il verbale dell'istruttoria è trasmesso al Sindaco ed al Presidente del consiglio e dell'avvenuta istruttoria viene dato atto nei provvedimenti adottati. Il verbale è reso disponibile a tutti i cittadini che ne fanno richiesta.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Capo I Applicazione**

#### **Art. 89 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 90 Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.
3. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento al Collegio dei Revisori dei Conti.

**NORME DI RIFERIMENTO**

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali)

Statuto comunale approvato con atti C.C. n.