# Comune di Pertengo

Provincia di Vercelli

## Regolamento Comunale di Organizzazione
## e
## Funzionamento del Consiglio Comunale

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE ED INTERPRETAZIONE
Art. 1 Ambito di applicazione
Art. 2 Interpretazione del regolamento

CAPO II - LUOGO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO - FUNZIONI - COMPETENZE
Art. 3 Luogo delle riunioni
Art. 4 Funzioni di indirizzo
Art. 5 Funzioni di controllo e rapporti con l'organo di revisione
Art. 6 Competenza esclusiva
Art. 7 Competenza funzionale ed organizzativa

**TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO
Art. 8 Entrata in carica
Art. 9 Dimissioni e surroga
Art. 10 Decadenza e rimozione dalla carica
Art. 11 Sospensione dalle funzioni

CAPO II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI
SEZIONE I - PREROGATIVE
Art. 12 Indennità e permessi
SEZIONE II - ACCESSO AGLI ATTI
Art. 13 Criteri
Art. 14 Provvedimenti di cui non e' ammessa la visione ed il rilascio di copia
Art. 15 Diritto alla visione ed informazione
Art. 16 Rilascio di copie di atti e documenti
SEZIONE III - ESERCIZIO DEL MANDATO
Art. 17 Iniziativa
Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio
Art. 19 Controllo eventuale sugli atti della Giunta e del Consiglio
CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI
Art. 20 Partecipazione alle adunanze
Art. 21 Astensione obbligatoria
Art. 22 Responsabilità personale - Esonero

**TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I - CONVOCAZIONE
Art. 23 Competenza
Art. 24 Avviso di convocazione
Art. 25 Convocazioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza
Art. 26 Ordine del giorno
Art. 27 Pubblicazione e diffusione
Art. 28 Modalità di consegna dell'avviso

Art. 29 Termini di consegna
Art. 30 Deposito degli atti

CAPO II - ADUNANZE
Art. 31 Presidenza
Art. 32 Adunanze di prima convocazione
Art. 33 Adunanze di seconda convocazione
Art. 34 Adunanze pubbliche
Art. 35 Adunanza aperta
Art. 36 Adunanze private
Art. 37 La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza
Art. 38 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI
Art. 39 Organizzazione dei lavori
Art. 40 Comportamento dei Consiglieri
Art. 41 Comportamento del pubblico
SEZIONE II - ORDINE DEI LAVORI
Art. 42 Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 43 Discussione - Norme generali
Art. 44 Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti
Art. 45 Fatto personale
Art. 46 Termine dell'adunanza

**TITOLO IV - ATTIVITA' E PROVVEDIMENTI**

CAPO I - ATTIVITA'
Art. 47 Criteri
Art. 48 Comunicazioni
Art. 49 Interrogazioni
Art. 50 Interrogazioni - Trattazione
Art. 51 Mozioni

CAPO II - MODALITA' DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI
Art. 52 Proposte
Art. 53 Giusto procedimento
Art. 54 Approvazione - Ritiro - Riforma - Convalida
Art. 55 Emendamenti
Art. 56 Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO III - VERBALE DI DELIBERAZIONE
Art. 57 Il verbale dell'adunanza
Art. 58 Registrazione dei dibattiti
Art. 59 Verbale - Deposito - Rettifiche

CAPO IV - VOTAZIONI
Art. 60 Modalità generali
Art. 61 Votazioni in forma palese
Art. 62 Votazione per appello nominale
Art. 63 Scrutatori
Art. 64 Votazioni segrete
Art. 65 Esito delle votazioni

**TITOLO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

CAPO I - GRUPPI
Art. 66 Costituzione

CAPO II - COMMISSIONI
SEZIONE I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
Art. 67 Costituzione e composizione
Art. 68 Presidenza e convocazione delle Commissioni
Art. 69 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti
Art. 70 Funzioni della Commissioni consiliari permanenti
Art. 71 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori
SEZIONE II - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI
Art. 72 Commissioni d'indagine o di controllo
Art. 73 Commissioni di studio

**TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

CAPO I - APPROVAZIONE REGOLAMENTO - ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE
Art. 74 Approvazione regolamento - Entrata in vigore
Art. 75 Diffusione

# TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

## CAPO I - AMBITO DI APPLICAZIONE ED INTERPRETAZIONE

### Art. 1
### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi dettati dal D.lgs 18.08.2000, n.267 e dallo statuto.

### Art. 2
### Interpretazione del regolamento

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

## CAPO II - LUOGO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO - FUNZIONI - COMPETENZE

### Art. 3
### Luogo delle riunioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella sede municipale; qualora circostanze o giustificati motivi lo richiedano, il Presidente determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

3. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Piemonte.

### Art. 4
### Funzioni di indirizzo

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico/amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, cosi' come delineato dallo statuto.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce per ciascun programma, o progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare.

### Art. 5
### Funzioni di controllo e rapporti con l'organo di revisione

1. Il Consiglio espleta le funzioni di controllo mediante l'esercizio dei diritti che la legge e lo statuto assegnano a ciascun consigliere.

2. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e

proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. L'organo di revisione contabile adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

a) segnalando, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) partecipando, con funzioni consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto e tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati, per riferire o dare pareri su particolari argomenti;

e) relazionando circa i risultati gestionali ottenuti.

### Art. 6
### Competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi; questi non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dall'art. 42, comma 4, del D.lgs n.267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

2. Il Presidente e la Giunta Comunale possono proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze dell'Ente.

### Art. 7
### Competenza funzionale ed organizzativa

1. Nell'ambito delle previsioni annuali di bilancio apposito stanziamento è destinato alle spese di funzionamento del Consiglio Comunale.

2. In relazione ai fondi assegnati, il Consiglio, con propria deliberazione, autorizza tutte le spese necessarie, ivi comprese quelle per la partecipazione a incontri istituzionali, convegni di studio, missioni nell'interesse dell'Ente, acquisti di libri e pubblicazioni in materia di autonomie locali e quanti altri sussidi il Consiglio ritenga utili all'adempimento dei compiti di istituto.

## TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI

## CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

### Art. 8
### Entrata in carica

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto proclamazione degli eletti da parte del Presidente del seggio elettorale.

2. L'elezione dei Consiglieri è disciplinata dalla Legge.

## Art. 9
## Dimissioni e surroga

1. Per le dimissioni e la surroga dalla carica di Consigliere Comunale, si fa rinvio alla disciplina stabilita' dall'art. 14, comma 3, dello statuto. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto e non necessitano di particolari motivazioni.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci con la loro presentazione al protocollo dell'Ente.

## Art. 10
## Decadenza e rimozione dalla carica

1. Quando successivamente alla nomina, si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal capo II, del titolo III, del D.lgs n. 267/2000, il Consiglio attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato decreto. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato; in caso contrario lo dichiara decaduto.

2. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

3. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, sono dichiarati decaduti. Per il procedimento di decadenza e le cause giustificative delle assenze, si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 14, commi da 4 a 7, dello statuto.

## Art. 11
## Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dall'esercizio delle loro funzioni, con decreto del Prefetto, per la causa ed i motivi di cui all'art.142, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale per la presa d'atto della disposta sospensione. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

# CAPO II
# DIRITTI DEI CONSIGLIERI

## SEZIONE I - PREROGATIVE

## Art. 12
## Indennità e permessi

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio; si ha "effettiva partecipazione" quando il Consigliere abbia

presenziato alla trattazione di almeno la metà degli argomenti posti all'ordine del giorno della relativa seduta.

3. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, prevista dall'art. 82 del D.lgs n. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio.

4. I Consiglieri Comunali non residenti nel territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio.

5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi internazionali, nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali. Gli Amministratori in missione sono impegnati ad attenersi a criteri di rigore economico.

6. Il Consiglio Comunale può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## SEZIONE II - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

### Art. 13
### Criteri

1. L'esercizio del diritto dei Consiglieri Comunali di prendere visione e di richiedere il rilascio di copia di tutti i provvedimenti dell'Ente, in qualunque momento adottati e ancorché non efficaci, è disciplinato dalla presente sezione del regolamento.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.

3. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti del Comune, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

4. La visione dei provvedimenti del Comune, comprensivi degli atti preparatori, deve avvenire nell'ufficio depositario degli atti, alla presenza del funzionario responsabile.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### Art. 14
### Provvedimenti di cui è ammessa la visione e il rilascio di copia

1. Sono ammessi in visione o al rilascio di copia tutti i provvedimenti che costituiscono manifestazione di volontà, di conoscenza o di giudizio o di natura mista, posti in essere dagli Organi del Comune nell'esercizio delle loro funzioni.

2. E' ammessa, inoltre, la presa visione ed il rilascio di copia degli atti preparatori richiamati nei provvedimenti.

## Art. 15
## Diritto alla visione ed informazione

1. Per diritto alla visione deve intendersi il diritto di prendere conoscenza, mediante lettura o consultazione, dei provvedimenti di cui all'art. 14 del presente regolamento.

2. Per informazione si intende la possibilità di ottenere notizie circa l'attività svolta dagli Organi del Comune.

3. A tal fine il Consigliere può accedere durante il normale orario di lavoro presso tutti gli uffici e ricevere, esclusivamente dal funzionario responsabile, dati, precisazioni, notizie e chiarimenti esclusivamente relativi ad atti o situazioni già sottoposti all'attenzione della Giunta o del Sindaco, ovvero relativi all'esecuzione di provvedimenti efficaci.

4. Altre informazioni, dati o notizie il Consigliere potrà acquisirli mediante le interrogazioni.

5. L'esercizio dei suddetti diritti, da parte del Consigliere, non deve tradursi in un potere di inchiesta o di ispezione, a meno che lo stesso non sia stato espressamente incaricato dal Consiglio.

6. In nessun caso il Consigliere può far uso delle notizie e dei documenti acquisiti in forza del presente articolo, per fini personali.

## Art. 16
## Rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di determinazioni, di bandi e di verbali di gara, di ordinanze, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria dell'Ente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data, l'ora e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, 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 Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato "B", n. 1, del D.P.R. 26.10.1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8, della tabella "D", allegata alla L. 08.06.1962, n. 604 e successive modificazioni.

## SEZIONE III - ESERCIZIO DEL MANDATO

### Art. 17
### Iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.

2. Possono presentare proposte di deliberazione, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

3. I Consiglieri hanno, altresì, facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

### Art. 18
### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni o di mozioni, la richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Per il suddetto schema deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 52 e 53 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

### Art. 19
### Controllo eventuale sugli atti della Giunta e del Consiglio

1. Il controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ex art. 127 del D.lgs n. 267/2000, non è più esercitabile perché l'abrogazione dell'art. 130 della Costituzione, operato dalla legge costituzionale 18.10.2001, n. 3, ha privato di legittimità costituzionale le disposizioni che disciplinano i controlli sugli atti degli Enti locali da parte dei CO.RE.CO..

## CAPO III - DOVERI DEI CONSIGLIERI

### Art. 20
### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle adunanze del Consiglio, pena la decadenza dalla carica nei casi e nei modi disciplinati dall'art. 14, commi da 4 a 7, dello statuto.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

### Art. 21
### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, ovvero del coniuge, di loro parenti od affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, compresi 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, ovvero del coniuge o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### Art. 22
### Responsabilità personale - Esonero

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

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla discussione ed alla votazione della deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità, conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio motivato voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione, con la connessa motivazione.

4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità, stabilite dall'art. 93 del D.lgs n. 267/2000.

## TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I - CONVOCAZIONE

### Art. 23
### Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco e, nel caso di sua impossibilità, da chi ne fa legalmente le veci, ai sensi dell'art. 24 dello statuto.

2. La convocazione richiesta da un quinto di Consiglieri assegnati, è disciplinata dall'art. 18 del presente regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

## Art. 24
## Avviso di convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi.

2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso di convocazione deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

4. Nel medesimo avviso è, pure, indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno di cui al successivo art. 26, sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge o per statuto, effettuare la convocazione.

## Art. 25
## Convocazioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria ogni qualvolta l'ordine del giorno contenga la trattazione dei seguenti atti fondamentali:

a) linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato (art. 13, comma 5, dello statuto);

b) bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche;

c) rendiconti della gestione.

2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento.

3. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

## Art. 26
## Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco formulare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute dai Consiglieri Comunali e dagli altri soggetti previsti dagli articoli 18 e 51 del presente regolamento, secondo l'ordine di ricezione risultante dal protocollo.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## Art. 27
## Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo pretorio comunale almeno 48 ore prima della riunione.

2. Gli elenchi degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati al medesimo Albo almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre ulteriori ed adeguate forme di pubblicità per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## Art. 28
## Modalità di consegna dell'avviso

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio eletto dal Consigliere nel territorio comunale. La consegna puo' avvenire a mezzo di notifica o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

2. L'elezione del domicilio da parte dei Consiglieri deve avvenire entro dieci giorni dall'entrata in carica. Per i Consiglieri residenti nell'ambito del territorio comunale, se da questi non diversamente disposto, il domicilio in cui consegnare l'avviso di convocazione del Consiglio coincide con il luogo di residenza anagrafica. Per quelli non residenti, si applica la disciplina di cui ai successivi commi 4 e 5.

3. Nel caso in cui non venisse utilizzato il servizio postale, le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente devono essere restituite al Segretario. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco/ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro il termine di cui al precedente comma 2, un domiciliatario ivi residente, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità, nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza l'osservanza di altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

## Art. 29
## Termini di consegna

1. A seconda del carattere dell'adunanza, l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri nei termini che seguono:

a) per le adunanze ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione;

b) per le adunanze straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione;

c) per le adunanze d'urgenza, almeno un giorno prima di quello stabilito per la riunione.

2. Qualora, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui all'art. 25, comma 3, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al precedente comma 2, possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei votanti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata, quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

5. Per la consegna degli avvisi di convocazione possono trovare applicazione, qualora necessario, gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile.

## Art. 30
## Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quarantotto ore prima della riunione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli uffici comunali. In casi straordinari il Sindaco può stabilire un diverso orario di consultazione, sentito il Segretario.

3. Le proposte sottoposte a deliberazione definitiva del Consiglio, depositate con tutti i documenti necessari per consentirne l'esame, devono aver già acquisito i pareri previsti dall'art. **53** del presente regolamento. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte depositate e nei relativi allegati.

4. Le proposte ed i documenti devono essere, nel corso dell'adunanza, depositati nella sala consiliare per consentirne la consultazione.

# CAPO II - ADUNANZE

## Art. 31
## Presidenza

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente in caso di sua assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 11, comma 5, dello statuto.

2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea coordinandone i

lavori. Disciplina 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 per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Presidente ha, altresì, facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti. E', inoltre, investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento.

## Art. 32
## Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne espressa comunicazione verbale al Segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita, disporre la ripetizione dell'appello. Qualora dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta dal Sindaco per gli argomenti a quel momento non conclusi. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

## Art. 33
## Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima, iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo,

sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio, senza computare a tale fine il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse, né deliberate, le proposte per le quali la legge o lo statuto prevedano, per l'approvazione, una maggioranza qualificata.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità e nei termini previsti per la prima convocazione .

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

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

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli previsti al precedente comma 4, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui sia presente almeno la maggioranza richiesta dei Consiglieri. In caso contrario, gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione, andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 29, comma 3, del presente regolamento.

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

## Art. 34
## Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36 del presente regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al comma 1.

3. Nel corso di tali adunanze è consentito al Sindaco di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma di adunanza aperta.

## Art. 35
## Adunanza aperta

1. Quando sussistono rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Sindaco può convocare il Consiglio Comunale, nella forma di "Consiglio aperto", nella sua sede abituale od

anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere del tutto eccezionale ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte del Consiglio non è richiesta la presenza del Segretario Comunale e non possono essere adottate deliberazioni. La verbalizzazione, se richiesta, può essere assolta mediante registrazione o altro sistema similare.

## Art. 36
## Adunanze private

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma privata quando vengono trattati argomenti che comportano valutazioni e apprezzamenti sulle persone od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e sulle capacità professionali di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non proseguire sull'argomento e non consente ulteriori interventi. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

3. Durante le adunanze private possono restare in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale.

## Art. 37
## La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, ad eccezione di quelle previste dall'art. 35 del presente regolamento, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

2. Le funzioni consultive e referenti sono esercitate su esplicita richiesta del Sindaco, ogni qual volta lo stesso ritenga necessario acquisire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## Art. 38
## Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare a partecipare alle adunanze funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto della amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

## SEZIONE I - ORGANIZZAZIONE ED INTERVENTI

### Art. 39
### Organizzazione dei lavori

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.

2. I posti vengono assegnati dal Sindaco nella prima seduta o ad ogni variazione della composizione del Consiglio possibilmente conciliando le preferenze espresse dai singoli Consiglieri. In caso di disaccordi provvede il Sindaco di propria autorità.

3. I Consiglieri che intendono intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.

5. 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 toglie la parola.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### Art. 40
### Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare affermazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, su sua richiesta, il Consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### Art. 41
### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che

interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula soltanto su richiesta del Presidente.

5. Quando, da parte di persone che assistano all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verifichino disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione allontanandosi dal proprio posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso.

## SEZIONE II - ORDINE DEI LAVORI

### Art. 42
### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione.

5. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### Art. 43
### Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di 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 relatore.

3. Il relatore, ultimati gli interventi, replica in forma concisa, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa a ciascun Consigliere, per le dichiarazioni di voto, la cui durata non deve superare i tre minuti.

## Art. 44
## Questione pregiudiziale, sospensiva e ritiro degli argomenti

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare il proponente, o uno di essi nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei votanti, con votazione palese.

4. In ogni caso, ai proponenti degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è data la facoltà di ritirarli prima dell'inizio della votazione.

## Art. 45
## Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere fatto oggetto di apprezzamenti sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei votanti.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### Art. 46
### Termine dell'adunanza

1. Le adunanze si debbono concludere, di norma, entro le ore 24.00.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino al termine previsto dal comma 1 e rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## TITOLO IV - ATTIVITÀ E PROVVEDIMENTI

## CAPO I - ATTIVITA'

### Art. 47
### Criteri

1. Il Consiglio Comunale assume collegialmente le proprie determinazioni.
2. L'attività politico-amministrativa di indirizzo e di controllo si traduce e manifesta in provvedimenti formali denominati "deliberazioni", nonché, attraverso le "interrogazioni" e le "mozioni".

### Art. 48
### Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare comunicazioni proprie o della Giunta su attività, fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, ciascun Consigliere può effettuare comunicazioni per la celebrazione di eventi o per la commemorazione di persone.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

### Art. 49
### Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali gli interrogati si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o evento.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco il quale è tenuto a rispondervi per iscritto entro 30 giorni dalla data di presentazione delle interrogazioni stesse ed a portale all'attenzione del Consiglio nella prima seduta utile che si terrà dopo l'effettuata risposta scritta. Le interrogazioni sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

## Art. 50
## Interrogazioni - trattazione

1. Le interrogazioni sono portate all'attenzione del Consiglio nella parte finale della seduta pubblica.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal Sindaco, con riferimento al testo della stessa depositato ed alla risposta scritta data entro i termini prescritti.

3. All'illustrazione può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o del componente della Giunta delegato per materia.

4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

## Art. 51
## Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, rimessa alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio, dopo aver acquisito, qualora necessari, i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs n. 267/2000. L'adunanza del Consiglio deve aver luogo, in ogni caso, entro 20 giorni dalla data di presentazione della mozione.

3. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di chiedere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.

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

# CAPO II - MODALITA' DI ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI

## Art. 52
## Proposte

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. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta redatta ed istruita secondo le norme del presente regolamento e dello statuto.

3. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dal Sindaco, dalla Giunta, dai Consiglieri, nonché dagli elettori a norma dello statuto.

## Art. 53
## Giusto procedimento

1. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrate, del responsabile dei servizi finanziari in ordine alla regolarità contabile.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione è curata dal responsabile di servizio. Il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

3. Quando il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura. Qualora vengano proposti emendamenti nel corso del dibattito, si applica quanto previsto dall'art. 60, comma 6, del presente regolamento.

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

5. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.lgs n. 267/2000 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde dagli stessi, facendone constare nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## Art. 54
## Approvazione - Ritiro - Riforma - Convalida

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo IV, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, oltre all'autoannullamento, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, all'abrogazione, al mero ritiro, alla sospensione, alla riforma, alla rettifica ed alla convalida delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di ritirare, riformare o convalidare la deliberazione già adottata.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono il ritiro, la riforma, o la convalida di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, il Consiglio dovrà preventivamente pronunciarsi sulla preminenza degli interessi pubblici rispetto agli interessi privati toccati dall'atto di ritiro, di revisione o di convalida.

## Art. 55
## Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati

per iscritto al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Essi sono subito trasmessi al Segretario che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria e dispone l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 53, qualora necessari.

2. Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino alla chiusura della discussione.

### Art. 56
### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei presenti.

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

## CAPO III - VERBALE DI DELIBERAZIONE

### Art. 57
### Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che, attraverso le deliberazioni adottate, documenta la volontà espressa dal Consiglio. La sua redazione viene curata dal Segretario Comunale, che si avvale degli appositi uffici.

2. Il verbale deve assicurare il fedele resoconto di ogni seduta consiliare, riportando il testo integrale delle proposte di deliberazione, la parte dispositiva delle deliberazioni, i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta ha avuto luogo in forma privata e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.

3. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

a) l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;

b) i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, giustificati o meno;

c) il numero degli astenuti, dei votanti a favore e dei contrari;

d) i nominativi degli astenuti e dei contrari nelle votazioni palesi;

e) nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle ed il nominativo degli astenuti;

f) l'eventuale dichiarazione, con relativa separata votazione, di immediata eseguibilità della deliberazione.

4. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purche' il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima che il Consigliere ne dia lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta privata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## Art. 58
## Registrazione dei dibattiti

1. I dibattiti che si succedono nel corso di una seduta consiliare, se si e' provveduto a dotare la sala delle riunioni di apposito sistema di registrazione, vengono registrati mediante incisione magnetica o altro sistema similare. I singoli nastri sono custoditi a cura dell'Ufficio di Segreteria dell'Ente in apposita nastroteca, con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati.

2. Il testo dei vari interventi viene trascritto dal Segretario Comunale o da personale a tale fine incaricato, in modo da dare allo stesso la forma piu' idonea per assicurare, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

3. I Consiglieri o i singoli cittadini interessati, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenere dal Segretario copia della trascrizione dattiloscritta il cui testo in originale viene archiviato per successive richieste. I nastri registrati vanno conservati per almeno cinque anni.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono richiamati, per "relationem", nella deliberazione. Viene eseguita la trascrizione di quegli interventi per i quali ciascun Consigliere la richieda esplicitamente. Nei predetti casi, eseguita la trascrizione , una copia della stessa viene allegata all'originale della deliberazione.

5. Per le sedute private non si procede alla registrazione degli interventi.

## Art. 59
## Verbale - Deposito - Rettifiche

1. I verbali delle adunanze consiliari sono sottoposti al Consiglio per l'approvazione al solo fine di verificare e controllare la rispondenza con la trascrizione e documentazione fattane dal Segretario Comunale. Pertanto, le eventuali irregolarita' relative a siffatta verifica non incidono sul contenuto sostanziale dell'atto, la cui efficacia ed esistenza prescinde da tale adempimento.

2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

4. La raccolta delle deliberazioni è depositata nell'archivio del Comune a cura del Segretario.

5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni appartiene alla competenza del Segretario.

## CAPO IV - VOTAZIONI

### Art. 60
### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 61 e 62.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo statuto dispongano diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi di maggioranze qualificate previste dalla legge e dallo statuto, legittima la votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ne ha richiesto la votazione per divisione, la votazione stessa avviene su ogni singola parte suddivisa, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci di previsione le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente rende noti gli emendamenti presentati. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese. Anche per gli emendamenti in materia regolamentare si applicano le disposizioni di cui all'art. 55 del presente regolamento;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli interventi o risorse, presentate dai Consiglieri, sempre che gli stessi non alterino gli equilibri economico-finanziari. Conclusi tali adempimenti viene posta in unica votazione il bilancio annuale, con allegati la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e gli altri documenti previsti per legge, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o di assentarsi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle

disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## Art. 61
## Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a dichiarare le astensioni, quindi a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari.

3. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo prima dell'espressione di voto, affinché la loro posizione risulti nominativamente a verbale. Nel verbale saranno, altresì, indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario.

4. La votazione è soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

## Art. 62
## Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede per la mozione di sfiducia costruttiva e quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o dal Segretario.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contraria.

3. Il Segretario effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

4. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

## Art. 63
## Scrutatori

1. Prima della votazione segreta il Presidente designa due Consiglieri, di norma tra i più giovani di età', di cui uno appartenente alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## Art. 64
## Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede devono essere predisposte in bianco, uguali di colore e formato, nonche'

prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio; effettuata la votazione sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti; in caso di parita' di voti prevale il piu' anziano d'eta'; nel caso di piu' Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi;

c) quando la votazione non concerne l'individuazione di persone, il Presidente puo' chiedere che i Consiglieri esprimano il voto accettando o meno la proposta, scrivendo semplicemente "si" o "no" sulla scheda.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere deve scrivere nella propria scheda un solo nome e sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti. In caso di parita' di voti prevale il piu' anziano d'eta'. Nel caso di piu' Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi. Qualora dall'elezione cosi' effettuata non risultasse eletto alcun Consigliere di minoranza, l'ultimo dei Consiglieri di maggioranza risultato eletto, sara' sostituito dal Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parita' di voti si procede secondo quanto in precedenza gia' disciplinato nei periodi secondo e terzo del presente comma.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, 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 e/o i nominativi di coloro che sono stati prescelti.

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

8. 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.

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

10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta Consiliare, salvo diversa determinazione.

## Art. 65
## Esito delle votazioni

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

3. Nel caso di parita' di voti, eventualmente controprovabile per escludere che vi sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tal caso, si fa luogo alla reiscrizione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, una proposta di deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

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.

## TITOLO V - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

## CAPO I - GRUPPI

### Art. 66
### Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

3. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

# CAPO II - COMMISSIONI

## SEZIONE I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 67
### Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta e con votazione palese, sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

### Art. 68
### Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

5. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso

termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## Art. 69
## Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune .

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

3. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della Comunità locale.

## Art. 70
## Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.

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 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 organismi dipendenti dal Comune.

1. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per la relativa istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.lgs n. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Qualora i pareri dovessero essere - in tutto od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico/amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## Art. 71
## Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile dei Servizi Amministrativi o dal Responsabile stesso. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. Per quanto applicabili, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel capo III, del titolo IV, del presente regolamento.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco per essere, poi, depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinchè possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai Responsabili di Servizio interessati, indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## SEZIONE II - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI

## Art. 72
## Commissioni d'indagine o di controllo

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine o di controllo sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine o del controllo, il termine per concluderla e quello per riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene pure designato un Presidente tra quei componenti della Commissione appartenenti a gruppi consiliari di minoranza.

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

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

5. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini o dei controlli eseguiti, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni, l'inchiesta o i controlli che non siano direttamente connessi con l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta e dei controlli stessi e per i quali è dovuto, da parte dei componenti della Commissione, il segreto d'ufficio.

6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, in caso diverso, manifesta al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti che, chi di competenza, dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

### Art. 73
### Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve ultimare i relativi lavori.

3. Il Presidente di ciascuna Commissione di studio è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

4. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.

5. Il Presidente della Commissione riferisce periodicamente al Consiglio sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

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

## TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

## CAPO I - APPROVAZIONE REGOLAMENTO - ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

### Art. 74
### Approvazione del regolamento - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, a sensi dell'art. 38, comma 2, del D.lgs n. 267/2000, viene adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è