



# **COMUNE DI CIVITELLA DI ROMAGNA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA**

## **REGOLAMENTO**

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 26 settembre 2008

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64 del 26 novembre 2014

# INDICE

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Interpretazione del Regolamento

## TITOLO I – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I – Della Presidenza

- Art. 3 – Luogo delle riunioni
- Art. 4 – Funzioni del Presidente

### CAPO II – Gruppi consiliari

- Art. 5 – Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 6 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 7 – Sede dei gruppi consiliari

## TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I – Della convocazione

- Art. 8 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 9 – Ordine del Giorno del Consiglio
- Art. 10 – Consegna e pubblicazione degli avvisi di convocazione–modalità e termini
- Art. 11 – Deposito degli Atti per la consultazione

### CAPO II – Delle sedute del consiglio

- Art. 12 – Distinzione delle sedute – definizione
- Art. 13 – Adunanze aperte
- Art. 14 – Dei posti e degli interventi – Partecipazione dell'Assessore non consigliere
- Art. 15 – Inizio dei lavori – Numero legale
- Art. 16 – Verifica numero legale
- Art. 17 – Scrutatori – Nomina – Funzioni
- Art. 18 – Comunicazione del Presidente
- Art. 19 – Apertura della discussione
- Art. 20 – Trattazione degli argomenti e relativo ordine
- Art. 21 – Durata degli interventi
- Art. 22 – Intervento dei consiglieri
- Art. 23 – Fatto personale
- Art. 24 – Pregiudiziali e sospensive al fine del ritiro o del rinvio
- Art. 25 – Mozione d'ordine
- Art. 26 – Chiusura della discussione
- Art. 27 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

### **CAPO III – Disciplina nelle adunanze**

Art. 28 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico

Art. 29 – Polizia nell’aula

Art. 30 – Disciplina dei consiglieri

### **CAPO IV – Delle votazioni**

Art. 31 – Votazione palese

Art. 32 – Votazione segreta

Art. 33 – Votazione per singole parti

Art. 34 – Dichiarazione di voto

Art. 35 – Astensione dei Consiglieri

Art. 36 – Computo della maggioranza

Art. 37 – Ordine della votazione

Art. 38 – Annullamento e rinnovazione della votazione

Art. 39 – Proclamazione del risultato delle votazioni

### **CAPO V – Dei verbali e delle sedute**

Art. 40 – Redazione dei verbali delle sedute

Art. 41 – Approvazione dei verbali

## **TITOLO III – DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – Inizio e cessazione del mandato**

Art. 42 – Assunzione della carica da parte dei consiglieri

Art. 43 – Dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica

### **CAPO II –Diritti e doveri dei consiglieri comunali**

Art. 44 – Diritto di iniziativa ed emendamenti

Art. 45 – Attività ispettiva

Art. 46 – Interrogazione

Art. 47 – Interpellanza

Art. 48 – Presentazione e risposta alle interpellanze

Art. 49 – Mozione

Art. 50 – Ordine del giorno

Art. 51 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 52 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti

Art. 53 – Indennità di presenza ai Consiglieri

Art. 54 – Doveri dei Consiglieri

## **TITOLO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 55 – Commissioni Consiliari – Costituzione
- Art. 56 – Composizione ed elezione
- Art. 57 – Insediamento delle commissioni
- Art. 58 – Nomina del Presidente
- Art. 59 – Presidente
  
- Art. 60 – Convocazione
- Art. 61 – Partecipazione alle sedute dei non componenti del  
Commissioni
- Art. 62 – Funzionamento delle commissioni permanenti
- Art. 63 – Del segretario e dei verbali
- Art. 64 – Assegnazione degli argomenti
- Art. 65 – Illustrazione dei lavori al consiglio comunale
- Art. 66 – Richiesta del Sindaco
- Art. 67 – Intervento di esperti
- Art. 68 – Doveri, decadenza, indennità dei componenti
- Art. 69 – Relazione scritta
- Art. 70 – Relatori speciali.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 71 – Pubblicità del regolamento
- Art. 72 – Casi non previsti dal presente regolamento
- Art. 73 – Rinvio dinamico

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

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

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione delle adunanze e il funzionamento del Consiglio Comunale e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 7 D.Lgs. 18 agosto 2000 N. 267 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento delle sedute del consiglio comunale ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri Comunali delle loro attribuzioni.

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

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza di programmazione consiliare.

3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**TITOLO I**  
**COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DELLA PRESIDENZA**

**Art. 3 – Luogo delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala sita nel Palazzo Comunale in Viale Roma 19.

2. Il Sindaco, sentiti i Capi Gruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo di riunione vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

**Art. 4– Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il consiglio è presieduto dall'assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere consiglieri comunali.

2. Il Presidente dirige i lavori secondo le norme statutarie e del presente regolamento. rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, con criteri di imparzialità.

3. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione in qualsiasi momento, mantiene l'ordine della seduta, può sospenderla e scioglierla.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sua prima seduta nei termini e per gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto Comunale.

**CAPO II**  
**GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 5 – Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri si possono costituire in gruppi in conformità all'art.11 c. 4 dello statuto.

2. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il primo giorno precedente la prima

riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo.

**3.** 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.

**4.** 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, da parte dei consiglieri interessati, al Sindaco che ne informa il Consiglio stesso.

**5.** In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

## **Art. 6 – Conferenze dei Capigruppo (Conferenza di programmazione consiliare)**

**1.** La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco:  
– per concorrere a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio;  
– per acquisire pareri e orientamenti preventivi su problematiche generali o singoli argomenti di particolare rilevanza, anche al fine della più proficua impostazione delle relative pratiche.

**2.** La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale con apposite deliberazioni.

**3.** La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipano, ove richiesto dal Sindaco, il Segretario Comunale o il Vice segretario ed i funzionari comunali.

**4.** I Capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

**5.** La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

**6.** Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

## **Art. 7 – Sede dei gruppi consiliari**

**1.** Ai gruppi consiliari è assicurato, per lo svolgimento delle loro funzioni, la disponibilità di apposito locale e strumenti di lavoro necessari al funzionamento.

**TITOLO II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**DELLA CONVOCAZIONE**

**Art. 8 – Convocazione del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, con avvisi notificati almeno sei giorni prima della data della riunione.

**1.**Ove la situazione lo richieda il consiglio può essere riunito d'urgenza in giorno prima della data fissata per la riunione.

**2.**Il Sindaco convoca il Consiglio: per iniziativa propria, o della Giunta o di un quinto dei consiglieri. In tale ultima ipotesi la convocazione deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste e l'avviso, con relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; ove il Sindaco non adempia agli obblighi di convocazione del Consiglio vi provvede il Prefetto, previa diffida.

**3.**La convocazione è effettuata dal Sindaco con avvisi contenenti: l'organo cui si deve l'iniziativa; il luogo, l'ora ed il giorno dell'adunanza; l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori; il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione; l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

**Art. 9 – Ordine del Giorno del Consiglio**

**1.** L'ordine del giorno, stabilito dal sindaco, consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio.

**2.** All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al successivo art.10.

**Art. 10– Consegna e pubblicazione degli avvisi di convocazione – Modalità e termini**

**1.** L'avviso di convocazione deve essere consegnato con l'indicazione del giorno e dell'ora, o con notifica a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri o su richiesta dei singoli consiglieri via fax o per posta elettronica almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiunti aventi caratteri d'urgenza, un giorno prima della data fissata per la riunione.



2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti ai fini della carica ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2 o della richiesta di invio a mezzo fax o per posta elettronica, l'Ufficio Affari Generali provvede alla notifica delle convocazioni a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità, all'indirizzo anagrafico del Consigliere, anche a mezzo del servizio postale; in quest'ultimo caso 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. Nell'impossibilità di utilizzare nei termini di cui al comma 1 le procedure prima previste, in caso di irreperibilità dopo due visite del messo notificatore presso il domicilio eletto o la residenza anagrafica, l'avviso si intende notificato con il deposito presso la Segreteria Generale del Comune con avviso al domicilio.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo Pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato oltre che ai Consiglieri:

- al Segretario Comunale;
- ai Responsabili di Settore del Comune;
- all'Ufficio Territoriale del Governo;
- ai Revisori del Conto.

6. Il Sindaco, inoltre, può avvertire la cittadinanza della convocazione mediante l'affissione di manifesti nelle località più frequentate del Comune salvo nel caso di convocazione d'urgenza e di integrazione dell'ordine del giorno.

### **Art. 11 – Deposito degli Atti per la consultazione**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso il servizio Segreteria - Affari Generali nel giorno della seduta del consiglio e nei due giorni precedenti. Quando possibile gli atti vengono messi a disposizione dei consiglieri, nello stesso termine, anche attraverso sistemi informatici.

2. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati ed estrarne copia senza alcuna formalità, ove possibile. Nel caso di mancato deposito dei relativi atti, fatto rilevare al Segretario Comunale, scaduti i termini previsti dal precedente comma, nessuna proposta può essere sottoposta a votazione, quando anche un solo consigliere lo richieda.

## CAPO II

### DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### **Art. 12 – Distinzione delle sedute – Definizione**

Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in sedute di prima convocazione, di seconda convocazione, urgenti, pubbliche, segrete e straordinarie.

**1. Sedute di prima e seconda convocazione:** nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco (6 consiglieri + Sindaco). Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco (4 consiglieri + Sindaco). La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

**2. Sedute urgenti:** sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione del Consiglio. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà indicare l'urgenza dandone altresì motivazione all'inizio della seduta. L'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

**3. Sedute pubbliche e segrete:** le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi seguenti: Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, vengono espressi valutazioni o giudizi su persone, il Presidente o il Consiglio a maggioranza possono decidere di invitare i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano valutazioni o giudizi su persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. I verbali delle sedute segrete sono accessibili solo ai consiglieri comunali, presenti alle sedute.

**4. Sedute straordinarie:** quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentiti i Capi gruppo, indice adunanze consiliari straordinarie. Tali adunanze sono convocate senza il rispetto di termini di convocazione previsti dall'art. 10. Durante tali adunanze non possono essere adottati atti deliberativi od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

### **Art. 13 – Adunanze aperte**

1. Alle adunanze aperte con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, Enti o Associazioni interessate al tema da trattare. In tali adunanze, definite «aperte» può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

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

3. Le adunanze aperte non sono considerate propriamente adunanze consiliari anche ai fini dell'erogazione del gettone di presenza ai Consiglieri partecipanti ed alla verbalizzazione della stessa adunanza.

### **Art. 14 – Dei posti e degli interventi – Partecipazione dell'Assessore non consigliere**

1. I consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.

2. L'eventuale Assessore non consigliere di cui all'articolo 18 dello Statuto partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

3. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

### **Art. 15 – Inizio dei lavori – Numero legale**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale, cioè non appena accertata la presenza di almeno 6 consiglieri oltre al Sindaco.

2. Se, trascorsi sessanta minuti, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.

### **Art. 16 – Verifica numero legale**

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della discussione dell'argomento, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.

2. La presenza del numero legale deve essere accertata, a cura degli scrutatori, prima di ogni votazione.

3. Ogni consigliere può richiedere oralmente che si proceda alla verifica del numero legale anche durante la discussione.

4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente deve sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.

### **Art. 17 – Scrutatori – Nomina – Funzioni**

1. Accertato il numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta e designa fra i consiglieri presenti 3 consiglieri alle funzioni di scrutatori – ricognitori di voti– con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete, nell'accertamento e nella proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio consigliere, a rotazione fra i gruppi consiliari di minoranza.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.

### **Art. 18 – Comunicazioni del Presidente**

1. Concluse le formalità preliminari, prima della trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

### **Art. 19 –Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.

2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è fatta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal consigliere relatore o proponente.

### **Art. 20 – Trattazione degli argomenti e relativo ordine**

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.

2. Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere, il Consiglio può in qualunque momento, decidere con votazione per alzata di mano, senza discussione, di modificare l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

3. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza. Tuttavia, qualora il Consiglio Comunale lo decida all'unanimità, potranno essere discussi e votati argomenti che non richiedano l'adozione di un provvedimento amministrativo.

4. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di rilevante importanza.

5. Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente lavorativo, o anche all'altro successivo lavorativo, le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio con la procedura d'urgenza. La determinazione del giorno e dell'ora è stabilita dal Consiglio Comunale a maggioranza.

### **Art. 21– Durata degli interventi**

1. Nella discussione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione da parte del relatore, gli oratori devono attenersi, salvo diversi accordi presi nella Conferenza dei Capigruppo, ai limiti di tempo stabiliti nei punti seguenti:

– 15 minuti nella discussione generale concernente:

- a) il bilancio di previsione e conto consuntivo del Comune;
- b) i provvedimenti relativi agli strumenti urbanistici generali.

– 10 minuti:

- a) nella discussione di qualsiasi altro argomento;
- b) presentazione e discussione delle mozioni.

– 5 minuti:

- a) mozione d'ordine;
- b) presentazione e discussione delle interrogazioni, interpellanze e degli emendamenti;
- c) questioni pregiudiziali, questioni sospensive, nonché per le repliche;
- d) comunicazioni del Presidente per ogni argomento trattato;
- e) interventi dei consiglieri sulle comunicazioni del Presidente.

– 3 minuti:

- a) per le dichiarazioni di voto.

2. Trascorsi i termini stabiliti nel presente articolo, il Presidente, richiamato due volte l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

### **Art. 22 – Intervento dei consiglieri**

1. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

2. I consiglieri sono ammessi a parlare, seguendo l'ordine di richiesta.

3. Il consigliere che risulti assente dall'aula al momento del suo turno, decade dal diritto alla parola.

4. Nessun discorso può essere interrotto o rinviato, per la sua continuazione, ad altra seduta se non con il consenso del consigliere che sta parlando o ha diritto ad iniziare, al momento, il suo intervento.

5. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

6. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.

7. Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione o ai limiti di tempo previsti dal regolamento un oratore che tuttavia continua a discostarsene, gli toglie la parola per il resto della discussione. In entrambi i casi il consigliere può appellarsi al Consiglio che, senza discussione, decide immediatamente con votazione per alzata di mano. Nel caso in cui l'appello venga respinto ed il consigliere insista nel suo comportamento, il Presidente sospende o scioglie la seduta.

8. Nessun consigliere può prendere la parola più di una volta nella discussione di uno stesso argomento, tranne che per replicare, per non più di 5 minuti, ad eventuali successivi chiarimenti forniti dal Sindaco e/o dagli Assessori, per richiamo al regolamento, per mozioni d'ordine, per fatto personale e per dichiarazione di voto.

9. Non è ammesso, neppure con richiamo al fatto personale, ritornare su una discussione chiusa o discutere e fare apprezzamenti sui voti del Consiglio.

### **Art. 23 – Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

### **Art. 24 – Pregiudiziali e sospensive al fine del ritiro o del rinvio**

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

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio può anche pronunciarsi sulla sua durata.

#### **Art. 25 – Mozione d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola su richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 26 – Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo o loro delegati o da parte di chi esprime un voto diverso da quello del gruppo di appartenenza. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a tre minuti.

3. La discussione si conclude con la votazione. Si applica in tal caso l'art. 37 comma 3.

#### **Art. 27 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta e può aggiornarla a non oltre 3 giorni lavorativi successivi per la trattazione degli argomenti non discussi, e senza necessità di notifica ai consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve avere luogo la successiva adunanza è stabilita dal Consiglio Comunale prima dello scioglimento.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato ai consiglieri assenti al momento dello scioglimento anche in deroga ai termini previsti dal precedente art. 10 e costituisce sempre riunione

di prima convocazione, salvo che la seduta non esaurita non fosse di seconda convocazione.

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA NELLE ADUNANZE**

##### **Art. 28 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i consiglieri.

2. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.

3. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. 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.

4. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina l'espulsione degli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

5. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

Durante la seduta non è consentito al pubblico l'utilizzo di registratori, nonché di telefoni cellulari.

##### **Art. 29 – Polizia nell'aula**

1. I poteri necessari alla polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

##### **Art. 30 – Disciplina dei consiglieri**

1. I consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.

2. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con



esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, senza discostarsi dall'argomento stesso.

**3.** Se un consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.

**4.** Dopo un secondo richiamo all'ordine, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell' argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

**5.** Se il consigliere persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, gli assessori od altri consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta.

**6.** Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente propone l'espulsione del consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide per alzata di mano.

**7.** Durante la seduta non è consentito ai consiglieri l'utilizzo di registratori, nonché di telefoni cellulari.

## **CAPO IV**

### **DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 31 – votazione palese**

**1.** La votazione di regola è palese e può farsi per alzata di mano, per appello nominale e per alzata e seduta. Comunque l'espressione del voto da parte di ogni consigliere deve essere espressa in maniera chiara da poter essere compresa direttamente da tutti i componenti del Consiglio Comunale, dagli scrutatori, dal Segretario Comunale e dalle altre persone presenti in aula.

**2.** Nella votazione palese spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto chiamando a votare, prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

**3.** Nella votazione per appello nominale, obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno 3 consiglieri, il Presidente precisa al Consiglio il significato del «sì», favorevole alla deliberazione proposta, e del «no», alla stessa contrario, e fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei consiglieri; questi rispondono "sì" oppure "no".

### **Art. 32 – votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. Con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge e dallo statuto comunale, le votazioni su persone avvengono a scrutinio segreto. Le votazioni segrete avvengono per schede, che possono essere predisposte con l'indicazione dei candidati.

3. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono una riserva di posti per le minoranze e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, ciascun consigliere vota un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti, in modo che siano assicurate le previste rappresentanze della maggioranza e della minoranza. In tal caso, qualora le minoranze presentino più candidature di quanti siano i posti loro riservati, la votazione è nulla se la somma dei voti validi ricevuti dai candidati della minoranza supera il numero dei consiglieri di minoranza che hanno partecipato alla votazione.

4. Chi non intende votare deve dichiarare la propria astensione.

5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale.

6. Le schede delle votazioni segrete, dopo la proclamazione del risultato, sono immediatamente distrutte.

### **Art. 33 – votazione per singole parti**

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa o su richiesta di almeno 5 consiglieri, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.

2. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

### **Art. 34 – Dichiarazioni di voto**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che nel verbale si facciano constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.

2. Ciascun Consigliere o Assessore, relativamente alle materie a lui delegate, ha anche diritto di fare inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i 3 minuti.

### **Art. 35 – Astensione dei Consiglieri**

1. I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.

2. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dallo stesso amministrate o soggette alla sua vigilanza come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti, o contabilità dei loro parenti od affini fino al 4° grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### **Art. 36 – Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta di voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge, lo Statuto o i regolamenti prescrivano un quorum particolare di maggioranza. Se il numero di votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero di votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta la deliberazione non è approvata.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero di presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero di votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano per determinare il numero di votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta a giudizio del Presidente.

6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

### **Art. 37 – Ordine della votazione**

1. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattativa;

**b)** la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

**c)** gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;

**d)** le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga disposta ai sensi del precedente articolo 33;

**e)** il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e eventualmente approvati in precedenza;

**f)** l'eventuale proposta di immediata eseguibilità del provvedimento.

**2.** Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

**3.** Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

### **Art. 38 – Annullamento e rinnovazione della votazione**

**1.** Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

**2.** L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

### **Art. 39 – Proclamazione del risultato delle votazioni**

**1.** Il risultato delle votazioni, accertato nei modi indicati dal precedente art. 36, viene proclamato dal Presidente, previa dichiarazione dei presenti, degli astenuti, dei votanti, dei voti resi pro e contro la proposta, con la seguente formula: "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

## CAPO V

### DEI VERBALI E DELLE SEDUTE

#### Art. 40 – Redazione dei verbali delle sedute

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è costituito dal complesso delle singole verbalizzazioni relative a ciascun oggetto trattato.

2. Il verbale delle adunanze consiliari è steso a cura del Segretario comunale o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta necessariamente le seguenti indicazioni: data e luogo della riunione, ordine del giorno, consiglieri presenti ed assenti, presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione, segretario comunale verbalizzante, sistema di votazione, numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta indicando i nomi. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati sinteticamente ma avendo cura di esporre con chiarezza i concetti espressi da ciascun oratore con esclusione di quelli non attinenti all'argomento in discussione.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto, debitamente firmato, sia fatto pervenire al Segretario prima della sua 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 segreta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, deve riportare solo i nomi dei consiglieri intervenuti nel dibattito e l'esito della votazione con l'indicazione dei voti favorevoli, ed in nomi dei consiglieri contrari ed astenuti.

7. Nel caso ci si avvalga della registrazione magnetica nel verbale viene riportato, oltre a quanto sopra indicato al comma 3 del precedente articolo, anche i nomi dei consiglieri intervenuti nel dibattito ed allo stesso viene allegato, al solo originale, la trascrizione integrale della discussione consiliare registrata eseguita da ditta appositamente incaricata.

La trascrizione integrale della discussione consiliare viene, prima di essere allegata all'originale del verbale, rivista da un punto di vista strettamente ortografico-sintattico.

I nastri registrati vengono custoditi per sei mesi dalla data di approvazione dei verbali, successivamente saranno, se possibile, riutilizzati.

I Consiglieri comunali hanno diritto, durante tale periodo di ascoltare le predette registrazioni ed ottenerne una riproduzione totale o parziale di interventi o parti di esso.

Il riascolto dovrà, al fine di evitare deterioramenti o manomissioni, essere effettuato esclusivamente utilizzando mezzi, personale e locali dell'amministrazione comunale.

In caso di sedute segrete non si procede a registrazione

**8.** Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 41 – Approvazione dei verbali**

**1.** I verbali delle adunanze di cui all'articolo precedente sono depositati a disposizione dei consiglieri almeno sei giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

**2.** All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.

**3.** Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo sul merito dell'argomento.

**4.** 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 tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

**TITOLO III**  
**DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**

**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO**

**Art. 42 – Assunzione della carica da parte dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti a norma di legge. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa o, in caso di decadenza, nella stessa adunanza nella quale la decadenza viene dichiarata, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

**Art. 43 – Dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica**

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono presentate al Consiglio, nei modi previsti dalla legge. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Oltre ai casi di decadenza e rimozione espressamente previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto comunale e con le modalità che seguono: Il consigliere, che non partecipa ai lavori del Consiglio Comunale, è tenuto a comunicare, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, al Sindaco o alla Segreteria Comunale, i motivi dell'assenza.

Il segretario comunale, al verificarsi di tre assenze consecutive, non giustificate, dai lavori del consiglio comunale, riferisce al Presidente che iscrive l'argomento all'ordine del giorno del primo consiglio utile per la formale contestazione.

Il consigliere comunale ha quindici giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di contestazione, per formulare osservazioni o presentare le sue giustificazioni.

Nella prima seduta consiliare, successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma, il consiglio delibera, in via definitiva, a maggioranza dei presenti.

## **CAPO II**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 44 – Diritto di iniziativa ed emendamenti**

**1.** I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto e proposte di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio.

**2.** La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale affinché coordini l'istruttoria necessaria e informi la Giunta.

**3.** Nel caso in cui in esito all'istruttoria da compiersi nel termine massimo di giorni 10, la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

**4.** I consiglieri hanno facoltà altresì di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del Giorno del Consiglio Comunale.

**5.** Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata nell'Ufficio Affari Generali. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di correzioni di forma o di variazioni di parole all'interno di un periodo senza modificarne la finalità od il contenuto generale, potendo quindi essere definite mere rettifiche, gli emendamenti possono essere presentati nel corso della seduta direttamente al Presidente.

**6.** Ciascun consigliere può presentare più emendamenti e ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

**7.** Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della



riunione, o quando il Segretario giudichi che gli emendamenti coinvolgono i pareri di regolarità tecnica e contabile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

**8.** Il Presidente o suo incaricato relaziona ed illustra al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione iscritta all'Ordine del Giorno e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione.

**9.** Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno nel tempo massimo di cinque minuti per emendamento.

**10.** Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.

**11.** Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

**12.** L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

#### **Art. 45 – Attività ispettiva**

**1.** I consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 T.U. 267/00, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 46 – Interrogazione**

**1.** L'interrogazione verbale è la richiesta di notizie fatta dal consigliere all'inizio di seduta, ad essa risponde il sindaco o l'assessore. Le interrogazioni verbali non possono superare fra domanda e risposta, per ciascuna, il tempo di 5 minuti e, complessivamente, il numero di 2. Il sindaco o l'assessore delegato per materia, danno risposta immediata sulla base degli elementi disponibili; altrimenti si riservano di rispondere nella successiva seduta consiliare.

**2.** L'interrogazione scritta consiste nella domanda volta ad ottenere informazioni o spiegazioni sulla sussistenza o verità di un fatto determinato o di argomenti che rientrano direttamente nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del consiglio comunale e nelle altre competenze al medesimo attribuite dalle leggi e dallo statuto.

**3.** Le interrogazioni, formulate sinteticamente per iscritto dai proponenti, sono iscritte nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale non ancora convocato o, se già convocato, di quello successivo. Nei casi urgenti sono presentate nella stessa seduta consiliare al presidente del Consiglio il quale valuta l'urgenza o meno dell'interrogazione. Il sindaco o l'assessore delegato per materia, danno risposta immediata sulla base degli elementi disponibili; altrimenti si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

4. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende rinviata ad altra adunanza.

5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione il sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 5 minuti.

6. Alla risposta 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 5 minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un intervento, della stessa durata, del sindaco o dell'assessore delegato per materia.

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

8. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali o altri argomenti di rilevante portata, tali giudicati dal presidente, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni. possono comunque essere trattate le interrogazioni urgenti.

9. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

### **Art. 47 – Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati presi taluni provvedimenti e sugli eventuali intendimenti dell'Amministrazione.

2. Essa deve essere depositata presso la Segreteria Generale almeno 8 (otto) giorni prima della seduta del Consiglio Comunale nella quale si chiede sia trattata. Per data di presentazione si intende quella apposta dall'Ufficio protocollo al momento del ricevimento.

3. L'interpellanza, all'atto della presentazione, viene d'ufficio inserita all'Ordine del Giorno della seduta del Consiglio.

4. In casi motivati è possibile proporre interpellanze al termine della seduta del Consiglio Comunale. L'interpellato, ove possibile, risponde nel corso della seduta stessa.

### **Art. 48 – Presentazione e risposta alle interpellanze**

1. Le interpellanze sono trattate seguendo l'ordine di presentazione e per il tempo massimo di 60 minuti.

2. Il Presidente dà la parola al proponente, che può svolgere l'interpellanza per il tempo massimo di 5 (cinque) minuti. L'interpellato ha

quindi facoltà di rispondere per uguale periodo di tempo. Al termine della risposta l'interpellante può replicare per dichiarare se sia o meno soddisfatto.

**3.** Qualora l'interpellante, non si trovi presente alla seduta in cui deve darsi risposta alla sua interpellanza, questa si intende decaduta. Essa, tuttavia, può essere riproposta. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene data.

**4.** Ciascun consigliere può presentare nella stessa seduta un massimo di 2 interpellanze. Nessun consigliere può svolgere nella stessa seduta una seconda interpellanza, prima che sia esaurito lo svolgimento delle interpellanze presentate dagli altri consiglieri.

**5.** La risposta alle interpellanze può essere deferita dal Presidente a successive sedute, su motivata richiesta dell'Assessore competente, o su iniziativa del Presidente stesso quando la trattazione delle interpellanze si protragga oltre il termine previsto dal precedente 1° comma.

**6.** Qualora l'interpellanza venga presentata con richiesta di risposta scritta, la stessa viene data dall'interpellato entro trenta giorni dalla data di presentazione.

**7.** L'interpellante, nel caso non sia soddisfatto dalle risposte, può trasformare l'interpellanza in mozione secondo le procedure previste per la mozione.

#### **Art. 49 – Mozione**

**1.** La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, oppure in una proposta di voto diretta ad indirizzare od impegnare secondo un determinato orientamento l'attività dell'Amministrazione comunale. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione. Si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

**2.** La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'Ordine del giorno entro 30 giorni ovvero nella seduta consiliare utile, successiva alla presentazione.

**3.** Si applicano le norme del precedente art. 44 per quanto riguarda il procedimento istruttorio e di acquisizione dei pareri ove necessario.

**4.** Eventuali emendamenti alla mozione presentati nel corso della seduta richiedono l'accettazione da parte del proponente.

#### **Art. 50 – Ordine del giorno**

**1.** L'Ordine del Giorno consiste in un invito rivolto al Sindaco diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo in Consiglio Comunale su un argomento di particolare importanza ed attualità che può concludersi con una risoluzione su di esso.

**2.** All'Ordine del Giorno si applicano le procedure previste dall'art. 49, comma 2, o a richiesta, ove applicabile, dell'art. 20, comma 3.

## **Art. 51 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, o di Enti dipendenti dal Comune stesso, o convenzionati con il Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, nel rispetto delle disposizioni impartite dal garante per la tutela dei dati personali.

3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla Legge e dal Regolamento.

## **Art. 52 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti ottenibili in visione, con specifica individuazione degli stessi e con espressa indicazione che il loro uso è limitato, all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, con l'apposizione di apposito timbro recante la dicitura «l'uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale».

2. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei diritti di segreteria e di rimborso spese, in carta libera.

3. Il rilascio di copia di atto o documento deve avvenire entro il termine massimo di giorni dieci (10) dalla richiesta, termine che può essere motivatamente differito dal Dirigente del Settore competente quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti particolarmente complessi o a documenti temporaneamente non accessibili ai sensi delle leggi e dei regolamenti vigenti.

4. Si può sospendere il rilascio delle copie quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto od il documento o si riferisce ad una serie di atti prodotti con riferimento ad un determinato arco temporale. In tal caso il Dirigente del Settore competente entro dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto della richiesta stessa, e procede al rilascio, con le stesse modalità indicate innanzi, dopo tale adempimento.

5. La riproduzione di strumenti urbanistici e di studi o indagini di particolare corposità o complessità grafica è limitata a favore dei soli Capigruppo.

## **Art. 53 – Indennità di presenza ai Consiglieri**

1. Ai consiglieri effettivamente partecipanti alle sedute consiliari è corrisposta un'indennità di presenza fissata da delibere consiliari in esecuzione alle leggi vigenti.

2. Per effettiva partecipazione si intende la partecipazione alla votazione di almeno la metà degli argomenti previsti all'ordine del giorno di

ciascuna seduta consiliare (arrotondata per difetto nel caso in cui il numero degli argomenti sia dispari).

#### **Art. 54 – Doveri dei Consiglieri**

1. E' dovere dei consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio o giustificare l'assenza.

2. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché ne prenda nota a verbale.

## TITOLO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### Art. 55 – Commissioni Consiliari – Costituzione

1. Il Consiglio Comunale, assicurando la presenza di entrambi i sessi, può istituire commissioni consiliari comunali, le stesse possono essere permanenti, temporanee e speciali.

2. Le commissioni consiliari permanenti sono quattro ed hanno competenza nei seguenti settori:

- a) Affari Generali;
- b) Assetto ed utilizzo del territorio, lavori pubblici;
- c) Bilancio;
- d) Servizi Sociali – Culturali.

3. Le commissioni consiliari temporanee e speciali, hanno compiti limitati nel tempo ed hanno competenze:

- a) in materie relative a questioni di carattere particolare o generale;
- b) di inchiesta e di indagine.

4. Ogni commissione consiliare permanente svolge, nell' ambito della propria competenza, attività: di vigilanza, consultiva, istruttoria.

#### Art. 56 – Composizione ed elezione

1. Ogni commissione è composta da n. 7 consiglieri, 4 consiglieri della maggioranza e 3 della minoranza, nel caso in cui siano presenti almeno 3 gruppi di minoranza. In caso diverso, i componenti sono proporzionalmente ridotti a 3 della maggioranza e 2 della minoranza.

2. Le Commissioni consiliari permanenti sono nominate dal Sindaco su designazione dei capigruppo.

3. Ove la maggioranza e/o la minoranza siano composte da più gruppi consiliari, le designazioni saranno espresse congiuntamente dai rispettivi capigruppo.

4. Il sindaco e gli assessori possono partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni e devono essere sentiti ogni volta che lo richiedono.

5. Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e con votazione segreta può istituire commissioni di indagine sull' attività dell' amministrazione di cui all'art. 14 dello statuto comunale precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale

possibilità di avvalersi di professionisti esterni. La commissione di indagine, la cui presidenza è riservata alle minoranze, ha anche poteri di esame degli atti del comune e potestà di audizione del sindaco, degli assessori, dei consiglieri, dei dipendenti, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

### **Art. 57 – Insediamento delle commissioni**

1. Il sindaco, con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei singoli componenti, provvede alla prima convocazione per:
  - a) l'insediamento della commissione
  - b) la nomina del presidente;
  - c) la nomina del vicepresidente.
2. La seduta di insediamento è presieduta dal sindaco.
3. Nella stessa seduta il sindaco presiede la commissione, senza diritto di voto.

### **Art. 58 – Nomina del Presidente**

1. Ogni commissione elegge nel proprio seno, con separate votazioni, il presidente e il vice presidente.
2. Le votazioni si effettuano con votazione segreta ed ogni membro può votare per un solo nominativo.
3. E' eletto presidente chi riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.
4. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso dai gruppi consiliari di minoranza.
5. Le commissioni permanenti restano in carica per tutta la durata del consiglio comunale e in ipotesi di cessazione dalla carica di consigliere comunale, per qualsiasi motivo, di taluno dei suoi membri, i suoi componenti verranno sostituiti nel rispetto delle proporzioni previste per la nomina. In tal caso il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo un altro rappresentante dandone comunicazione scritta al Sindaco.
6. Il Sindaco integra la commissione con provvedimento da emanarsi entro dieci giorni, mediante la nomina del consigliere designato.
7. Nel caso di scioglimento anticipato del consiglio comunale i suoi componenti cessano automaticamente dalla carica.

**8.** Le commissioni temporanee e speciali restano in carica per il tempo indicato all'atto della loro istituzione, salva proroga motivata da parte del consiglio comunale.

**9.** Ad insediamento avvenuto ed elezioni attuate il sindaco dà notizia dei suddetti fatti al consiglio comunale nella riunione immediatamente successiva all'insediamento della commissione.

### **Art. 59 – Presidente**

**1.** Il presidente presiede la commissione e assicura il buon andamento dei lavori; predispone l'ordine del giorno; pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dà la parola, modera la discussione; stabilisce l'ordine delle votazioni; controlla e proclama i risultati; fa osservare il presente regolamento.

**2.** Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente mantiene un comportamento imparziale, intervenendo a difesa delle prerogative della commissione e dei diritti dei singoli consiglieri.

**3.** Il presidente ha facoltà di svolgere una relazione illustrativa in consiglio comunale sul parere della commissione stessa.

**4.** In caso di assenza o di impedimento del presidente, svolge le funzioni di questi il vice presidente.

### **Art. 60 – Convocazione**

**1.** La commissione è convocata, a totale cure e spese del comune, dal presidente, con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dichiarato di ogni componente, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, almeno 2 giorni prima.

**2.** L'avviso di convocazione è pubblicato nell'albo pretorio nei 5 giorni precedenti (ovvero 2 nei casi di urgenza) la convocazione e contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta.

**3.** Le convocazioni sono effettuate dal presidente (o dal vice presidente in caso di impedimento o assenza del primo) per determinazione autonoma oppure su richiesta scritta depositata presso la segreteria del comune da un terzo dei componenti la commissione.

**4.** Nella eventualità da ultimo sopra riportata l'avviso di convocazione dovrà essere diramato dal presidente o dal vicepresidente entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.



5. Le commissioni non possono essere riunite nella stessa ora in cui è convocato il consiglio comunale.

6. Le commissioni permanenti si riuniscono perlomeno due volte l'anno.

#### **Art. 61 – Partecipazione alle sedute dei non componenti del Commissioni**

1. Le commissioni hanno possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei consiglieri comunali;

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

#### **Art. 62 – Funzionamento delle commissioni permanenti**

1. Le sedute delle commissioni sono valide quando sono presenti almeno 3 dei suoi componenti, tra i quali necessariamente il presidente o il vicepresidente.

2. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire, nelle singole sedute da un consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo, che provvede ad informare il presidente della commissione.

3. Nel caso di parità di voti la proposta è respinta.

4. Gli astenuti si calcolano ai fini dei presenti ma non si calcolano quali votanti.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. 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 danno all'immagine del comune.

#### **Art.63 – Del segretario e dei verbali**

1. La Commissione nomina fra i suoi membri un segretario.

2. Della riunione è redatto un verbale, in forma sintetica.

3. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

### **Art. 64 – Assegnazione degli argomenti**

Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, assegna volta a volta ad ogni commissione l'oggetto del lavoro da svolgere nell'ambito delle competenze attribuite, stabilendo al contempo il termine massimo, salvo proroga motivata, entro il quale deve essere portato a compimento il lavoro stesso.

### **Art. 65 – Illustrazione dei lavori al consiglio comunale**

Le commissioni consiliari, tramite il presidente, chiedono l'iscrizione, all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo, di problemi riguardanti le materie di loro competenza.

### **Art. 66 – Richiesta del Sindaco**

1. Il sindaco può richiedere ad ogni commissione, nell'ambito delle rispettive competenze, l'espressione di pareri non vincolanti sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della giunta o del consiglio comunale.

2. In questo caso il sindaco assegna un termine, non inferiore a 10 giorni e non superiore a 20 giorni, per l'esame delle proposte e la formulazione del parere sull'oggetto proposto.

3. Decorso il termine fissato la proposta di deliberazione è sottoposta all'esame della giunta o del consiglio comunale anche se sprovvista del parere della commissione.

4. Il termine massimo può essere motivatamente prorogato quando l'importanza dell'argomento lo richiede o quando il presidente della commissione ne faccia motivata richiesta scritta al sindaco.

### **Art. 67 – intervento di esperti**

Il presidente, autonomamente, o su richiesta di 2 dei componenti della commissione, può richiedere al sindaco di invitare a relazionare su particolari materie di notevole complessità esperti della materia scelti volta a volta di comune accordo fra il sindaco e la commissione.

### **Art. 68 – Doveri, decadenza, indennità dei componenti**

1. Ogni componente è tenuto a partecipare ai lavori della commissione nella quale è stato eletto. Agli stessi non compete alcuna indennità, salvo che la legge non disponga diversamente

**2.** Il consigliere che non partecipa, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive incorre nella decadenza dalla carica di componente la commissione.

**3.** L'azione è promossa da qualsiasi componente che ne richiede la sostituzione al Sindaco il quale vi provvede alla sostituzione con le modalità sopra indicate.

**4.** Il capogruppo può designare a componente della commissione un consigliere, che il Sindaco, surroga, nel caso in cui un consigliere componente dichiara in consiglio comunale di ritirare la propria adesione al gruppo consigliere che lo aveva proposto.

#### **Art. 69 – Relazione scritta**

La commissione può concludere i propri lavori con una sintetica relazione scritta che, firmata dal presidente e dal segretario, viene acquisita agli atti.

#### **Art.70 – Relatori speciali.**

**1.** Il Consiglio, ove ricorrano problemi particolari e qualora non ritenga opportuno procedere alla nomina di una Commissione speciale, può incaricare uno o più Consiglieri, che abbiano particolare competenza, di riferire in merito ad argomenti che esigono indagini o esame speciale. L'incarico è subordinato all'accettazione da parte dell'interessato

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 71 – Pubblicità del regolamento**

1. Il presente regolamento è tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Generale, è inviata:

- a tutti i consiglieri comunali;
- a tutti i responsabili dei servizi;
- all'organo di revisione.

#### **Art. 72 – Casi non previsti dal presente regolamento**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione:

- a) le leggi ed i regolamenti nazionali e regionali;
- b) lo statuto comunale;
- c) gli altri regolamenti comunali in quanto applicabili;
- d) gli usi e consuetudini locali.

#### **Art. 73 – Rinvio dinamico**

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.