



# **Comune di Fiumicello Villa Vicentina**

## **REGOLAMENTO COMUNALE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione consiliare n° 3 del 20.01.2007**

**Modificato con deliberazione consiliare n° 10 del 27.05.2015**

**Modificato con deliberazione consiliare n° 37 del 07.11.2016**

**Modificato con deliberazione consiliare n° 67 del 23.12.2023**

# INDICE GENERALE

## ***PARTE PRIMA*** **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1	- Finalità del Regolamento	pag. 1
Articolo 2	- Interpretazione del Regolamento	pag. 1
Articolo 3	- Durata in carica del Consiglio Comunale	pag. 1
Articolo 4	- La sede delle adunanze	pag. 2
Articolo 5	- Pubblicità delle adunanze	pag. 2

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 6	- Presidenza delle adunanze	pag. 2
Articolo 7	- Funzioni e poteri del Presidente del Consiglio Comunale	pag. 2

### **CAPO III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

Articolo 8	- Costituzione	pag. 3
Articolo 9	- Conferenza dei Capigruppo	pag. 3

# ***PARTE SECONDA***

## **I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

Articolo 10	-	Riserva di legge	pag. 4
-------------	---	------------------	--------

### **CAPO II**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Articolo 11	-	Entrata in carica - convalida	pag. 4
Articolo 12	-	Dimissioni	pag. 4
Articolo 13	-	Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica	pag. 5
Articolo 14	-	Surrogazioni	pag. 5
Articolo 15	-	Sospensione dalle funzioni	pag. 5

### **CAPO III**

#### **DIRITTI**

Articolo 16	-	Diritto d'iniziativa	pag. 6
Articolo 17	-	Diritto di convocazione	pag. 6
Articolo 18	-	Diritto di informazione e di accesso agli atti	pag. 6
Articolo 19	-	Facoltà di visione degli atti	pag. 7

# ***PARTE TERZA***

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

Articolo 20	–	Competenza	pag. 8
Articolo 21	–	Convocazione	pag. 8
Articolo 22	–	Ordine del giorno	pag. 8
Articolo 23	–	Ordine del giorno – Consegna – Modalità	pag. 9
Articolo 24	–	Avviso di convocazione – Consegna – Termini	pag. 9
Articolo 25	–	Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag. 9

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Articolo 26	–	Deposito degli atti	pag. 9
Articolo 27	–	Adunanze	pag. 10
Articolo 28	–	Partecipazione degli Assessori non Consiglieri	pag. 10

### **CAPO III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Articolo 29	–	Adunanze pubbliche	pag. 10
Articolo 30	–	Intervento del pubblico e di estranei	pag. 10
Articolo 31	–	Adunanze segrete	pag. 11
Articolo 32	–	Adunanze aperte	pag. 11

### **CAPO IV**

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Articolo 33	–	Comportamento dei Consiglieri Comunali	pag. 11
Articolo 34	–	Ordine della discussione	pag. 12
Articolo 35	–	Comportamento del pubblico	pag. 12
Articolo 36	–	Ammissione di dipendenti e consulenti in aula	pag. 13

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

Articolo 37	–	Comunicazioni	pag. 13
Articolo 38	–	Interrogazioni e interpellanze	pag. 13
Articolo 39	–	Mozioni	pag. 14
Articolo 40	–	Emendamenti	pag. 15
Articolo 41	–	Tempi di trattazione di interrogazioni e mozioni	pag. 15
Articolo 42	–	Interrogazioni a risposta scritta	pag. 15
Articolo 43	–	Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 15
Articolo 44	–	Discussione – Norme generali	pag. 16
Articolo 45	–	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 16
Articolo 46	–	Fatto personale	pag. 16
Articolo 47	–	Termine dell'adunanza	pag. 17

## **CAPO VI**

### **INDIRIZZI ALLE SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO, AD AZIENDE ED ENTI DIPENDENTI ED AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI COMUNALI**

Articolo 48	–	Determinazione Indirizzi alle Società a prevalente capitale pubblico locale, ad Aziende ed Enti dipendenti ed ai Gestori di Pubblici Servizi Comunali	pag. 17
-------------	---	---	---------

## **CAPO VII**

## **SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 49	– La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag. 17
Articolo 50	– Il verbale dell’adunanza – redazione e firma	pag. 17
Articolo 51	– Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag. 18

# ***PARTE QUARTA***

## **LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I**

#### **FORME E CONTENUTI**

Articolo 52	– Proposte di deliberazione – Efficacia e contenuti	pag. 19
Articolo 53	– Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 19
Articolo 54	– Modalità generali	pag. 20
Articolo 55	– Votazioni in forma palese	pag. 20
Articolo 56	– Votazione per appello nominale	pag. 21
Articolo 57	– Votazioni segrete	pag. 21
Articolo 58	– Esito delle votazioni	pag. 22
Articolo 59	– Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 22

# ***PARTE QUINTA***

## **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I**

#### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

Articolo 60	– Istituzione e composizione	pag. 22
Articolo 61	– Presidenza e convocazione delle Commissioni Consiliari Permanenti	pag. 23
Articolo 62	– Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti	pag. 23

## CAPO II

### LE COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI

Articolo 63 – Commissioni Temporanee e Speciali

pag. 24

## ***PARTE SESTA*** **NORME FINALI**

Articolo 64 – Entrata in vigore - abrogazioni

pag. 24

**PARTE PRIMA**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1 - Finalità del Regolamento**

- 1) In attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 267/2000 il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia nonché quelle del presente Regolamento, al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
- 2) Quando, nel corso delle adunanze, si presentino situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale si dovrà ispirare ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento**

- 1) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, al Consiglio Comunale, previo esame della Conferenza dei Capigruppo. Il Consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 3) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento stesso. Su tali eccezioni, che possono essere esposte da un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare per non più di tre minuti, non vi è discussione. Decide il Presidente del Consiglio Comunale, il quale può anche sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, in collaborazione con il Segretario Comunale e convocando, se lo ritiene opportuno, la Conferenza dei Capigruppo.
- 4) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Articolo 3 - Durata in carica del Consiglio Comunale**

- 1) Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che rendono necessaria l'adozione.

#### **Articolo 4 - La sede delle adunanze**

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i pareri della Giunta Comunale e della Conferenza dei Capigruppo, stabilisce che l'adunanza del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio Comunale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 3) Nel caso in cui l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla sala comunale essa deve essere sempre indicata nell'ordine del giorno.
- 4) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea ed eventualmente quelle della Regione e/o del Comune.

#### **Articolo 5 - Pubblicità delle adunanze**

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche.
- 2) Le adunanze del Consiglio Comunale possono anche essere trasmesse sul sito Internet del Comune.

### **Capo II**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Articolo 6 - Presidenza delle adunanze**

- 1) Il Sindaco è il Presidente delle Adunanze del Consiglio Comunale.
- 2) In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi fosse assente od impedito, dal Consigliere Anziano.

##### **Articolo 7 - Funzioni e poteri del Presidente del Consiglio Comunale**

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni dello stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 2) Il Presidente:
  - a. Convoca le adunanze e fissa gli argomenti da trattare, di norma, dopo aver sentito la Conferenza dei Capigruppo Consiliari;
  - b. Dichiarare l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
  - c. Concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
  - d. Precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
  - e. Determina l'ordine delle votazione e ne proclama l'esito;
  - f. Mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto Comunale e del regolamento.
- 3) Il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio ed è garante del diritto – dovere di ciascun Consigliere di esercitare in modo pieno ed efficace il proprio mandato.

- 4) Il Presidente convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, favorisce i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore del Conto, il Difensore Civico, le Istituzioni, le Aziende Speciali, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa.

### **Capo III**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Articolo 8 - Costituzione**

- 1) I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo Consiliare e nominano il rispettivo Capogruppo, segnalandolo al Presidente.
- 2) Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che nel corso del mandato in seno ad un gruppo consiliare si determini una situazione di unicità, al Consigliere sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo Consiliare.
- 3) Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del nuovo Gruppo Consiliare di appartenenza.
- 4) I Consiglieri che non intendano far parte di alcuno dei Gruppi Consiliari costituitisi nell'Ente, possono costituirsi in gruppi misti, ed eleggere il loro Capogruppo.
- 5) In caso di assenza o di impedimento il Capogruppo potrà delegare un altro Consigliere del proprio Gruppo a sostituirlo.
- 6) I Gruppi Consiliari, previa intesa del rispettivo Capogruppo con il Presidente del Consiglio Comunale, possono utilizzare le strutture del Comune ed avere accesso alla documentazione necessaria all'espletamento del mandato secondo le norme stabilite dai relativi regolamenti comunali.

##### **Articolo 9 - Conferenza dei Capigruppo**

- 1) La Conferenza è formata da tutti i Capigruppo o dai Consiglieri singolarmente delegati ed è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o da un suo delegato.
- 2) La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale.
- 3) Il Sindaco si avvale del parere della Conferenza dei Capigruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza.
- 4) Alla riunione possono partecipare dipendenti comunali o altre persone richieste dal Sindaco.
- 5) La convocazione della Conferenza dei Capigruppo può essere richiesta al Sindaco dai Capigruppo che rappresentano almeno un quarto dei consiglieri. In tale caso la riunione sarà tenuta entro 10 giorni dalla richiesta.
- 6) La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti la metà più uno dei Capigruppo.
- 7) Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo può essere redatto un resoconto sommario, ove richiesto.

**PARTE SECONDA**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Articolo 10 - Riserva di legge**

- 1) Il Consiglio Comunale è organo elettivo del Comune.
- 2) L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Articolo 11 - Entrata in carica - convalida**

- 1) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio Comunale abbia adottato la relativa deliberazione.
- 2) Nella prima adunanza relativa all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. 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 o viene sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
- 3) Sulle questioni di ineleggibilità ed incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei componenti.
- 4) La deliberazione di convalida deve essere dichiarata immediatamente esecutiva.

**Articolo 12 - Dimissioni**

- 1) Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale:
  - a. Devono essere indirizzate al Consiglio;
  - b. Devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune, secondo l'ordine cronologico di presentazione;
  - c. Sono irrevocabili;
  - d. Non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale;
  - e. Sono immediatamente efficaci.
- 2) Le dimissioni possono essere presentate al protocollo personalmente o attraverso persona delegata con atto autenticato in data anteriore a cinque giorni.
- 3) La surroga del Consigliere dimissionario, di competenza del Consiglio Comunale, dovrà avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla cessazione della carica.

### **Articolo 13 - Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica**

- 1) Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) Quando, successivamente all'elezione, si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta esista al momento della elezione o si verifichi successivamente, il Consiglio Comunale gliela contesta e attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
- 3) I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano condannati per uno dei reati previsti dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 4) I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dall'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 5) I Consiglieri Comunali che non intervengano a tre sedute consiliari consecutive e che non abbiano comunicato preventivamente alla riunione una giustificata ragione sono dichiarati decaduti, con la procedura di cui all'articolo 12 comma 7 dello Statuto Comunale.

### **Articolo 14 - Surrogazioni**

- 1) Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000.

### **Articolo 15 - Sospensione dalle funzioni**

- 1) I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistano i motivi di cui all'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) Il Sindaco o in sua mancanza il Vice Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
- 3) Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Articolo 16 - Diritto d'iniziativa**

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni relativamente agli oggetti di competenza di detto organo.
- 2) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, entrambe sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento. Qualora fosse accertata la competenza del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale trasmette la proposta di deliberazione al Responsabile competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Responsabile dei Servizi Finanziari, qualora la proposta comporti impegno di spesa o minore entrata. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora l'istruttoria giuridico - amministrativa si sia conclusa favorevolmente, iscrive la proposta nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando l'oggetto ed il Consigliere proponente.
- 3) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. La procedura per la presentazione di emendamenti è prevista dal successivo articolo 40.
- 4) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio Comunale Interrogazioni e Mozioni su argomenti che riguardino le funzioni di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
- 5) I Consiglieri possono proporre l'inversione dell'ordine del giorno ed esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal presente regolamento.

#### **Articolo 17 - Diritto di convocazione**

- 1) Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei soggetti sopra menzionati indirizzata al Sindaco.
- 3) La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del responsabile del servizio. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

#### **Articolo 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato e copia di atti e documenti dal servizio di competenza entro 30 giorni dalla richiesta e 60 giorni in via straordinaria previa congrua e motivata necessità.

- 2) Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli, riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
- 3) Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al Responsabile dell'Ufficio presso cui gli stessi sono depositati.
- 4) I Consiglieri Comunali sono responsabili dei dati acquisiti se utilizzati per finalità non istituzionali e sono tenuti all'obbligo di segretezza nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Articolo 19 - Facoltà di visione degli atti**

- 1) Ai fini di cui al precedente articolo 18, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio di segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale, il cui elenco è comunicato ai Capigruppo Consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, sono evase, di norma in via immediata e comunque entro 48 ore.

**PARTE TERZA**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Articolo 20 - Competenza**

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco. In assenza di entrambi la convocazione è effettuata dall'assessore anziano.

**Articolo 21 - Convocazione**

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di ordini del giorno con modalità di cui al presente Regolamento.
- 2) L'ordine del giorno contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché degli argomenti da trattare. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
- 3) Il Consiglio Comunale si riunisce almeno due volte l'anno:
  - a) Per l'approvazione della relazione revisionale e programmatica e del bilancio di previsione;
  - b) Per l'approvazione del conto consuntivo.
- 4) Quando il Consiglio Comunale è convocato per discutere su detti oggetti, gli avvisi di convocazione devono pervenire almeno cinque giorni prima della data della seduta, negli altri casi gli avvisi di convocazione devono pervenire almeno 3 giorni prima della data della seduta, salvo i casi d'urgenza in cui l'avviso può essere fatto pervenire almeno ventiquattro ore prima.

**Articolo 22 - Ordine del giorno**

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Spetta al Presidente del Consiglio Comunale di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, informandone i Capigruppo.
- 3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Sindaco, con la collaborazione del Segretario Comunale, sentiti, salvi i casi di urgenza, l'Assessore delegato e la Conferenza dei Capigruppo.
- 4) Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

### **Articolo 23 - Ordine del giorno Consegna - Modalità**

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio dei Consiglieri. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o in caso di necessità a mezzo di altro dipendente comunale, appositamente incaricato dal Segretario Comunale.

L'avviso si ha inoltre per recapito nel momento in cui il messo effettua l'invio a mezzo fax o posta elettronica, qualora l'interessato abbia dato preventiva autorizzazione in tal senso.

- 2) I Consiglieri Comunali non residenti nel Comune, dovranno eleggere domicilio in Fiumicello, con dichiarazione rimessa al Sindaco; analoga comunicazione scritta dovranno far pervenire i Consiglieri Comunali residenti nel Comune che intendano ricevere gli avvisi in luogo diverso da quello di residenza.
- 3) Prima della elezione del domicilio, o in mancanza della elezione stessa, la consegna dell'avviso sarà effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno nel luogo di residenza; al fine del computo dei tempi della consegna, farà fede la data di trasmissione della lettera, risultante dalla documentazione postale.
- 4) Nel caso di convocazione di urgenza o di argomenti aggiuntivi di altri già iscritti all'ordine del giorno, la stessa può avvenire mediante fax o e — mail.

### **Articolo 24 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini**

- 1) L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali nei termini stabiliti dall'articolo 21 comma 4 del presente regolamento.
- 2) Spetta al Sindaco rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

### **Articolo 25 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie e d'urgenza è pubblicato all'Albo del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
- 2) Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della Segreteria, che ne assicura il tempestivo recapito, agli Assessori Comunali non Consiglieri.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 26 - Deposito degli atti**

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima.
- 2) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri prescritti, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
- 3) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

### **Articolo 27 - Adunanze**

- 1) La seduta del Consiglio Comunale è valida con la presenza di almeno sei consiglieri, salvo che sia richiesta per Legge o per Statuto una maggioranza speciale.
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'ordine del giorno. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio Comunale dispone un successivo appello.
- 3) Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'ordine del giorno ed eseguito l'appello sia stata constatata la mancanza del numero di Consiglieri Comunali necessario per validamente deliberare, il Presidente né 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 avviso al Segretario Comunale, il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che deve richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per un massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri Comunali presenti al momento della chiusura della riunione.
- 5) I Consiglieri Comunali che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- 6) In ogni momento della seduta può essere richiesta la verifica del numero legale.

### **Articolo 28 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

- 1) Gli Assessori non consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale a norma dello Statuto, non hanno diritto di voto e hanno diritto di parola esclusivamente su delega del Sindaco per gli argomenti di loro competenza.

## **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 29 - Adunanze pubbliche**

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 31 del presente regolamento.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **Articolo 30 - Intervento del pubblico e di estranei**

- 1) Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente del Consiglio Comunale, nei casi di

inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Articolo 31 - Adunanze segrete**

- 1) L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità, moralità, correttezza di persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono specificati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, gli assessori non consiglieri, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali la cui presenza sia indispensabile al funzionamento della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 32 - Adunanze aperte**

- 1) Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi idonei.

### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 33 - Comportamento dei Consiglieri Comunali**

- 1) Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali 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 imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un Consigliere Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
- 4) Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio Comunale può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Al terzo richiamo il Presidente del Consiglio Comunale può disporre il temporaneo

allontanamento del Consigliere dall'Aula. Se il richiamato non abbandona l'aula, Presidente del Consiglio sospende la seduta.

- 5) Indipendentemente dalla procedura del richiamo, il Presidente del Consiglio Comunale può escludere dall'aula uno o più Consiglieri presenti che provochino disordini o si rendano responsabili di atti oltraggiosi; è fatta salva in tali casi l'applicazione degli articoli 338 e 342 del codice penale.

#### **Articolo 34 - Ordine della discussione**

- 1) I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale.
- 2) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) I Consiglieri hanno facoltà di esprimersi nella lingua friulana, fatto salvo il diritto dei partecipanti al Consiglio di ottenere la traduzione orale seduta stante.
- 4) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente durante il tempo riservato al dibattito.
- 5) Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 6) Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 7) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione (salvo che si prenda la parola per fatto personale). In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 8) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Articolo 35 - Comportamento del pubblico**

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri Comunali o dalle 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 del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.
- 5) Quando persone che assistono all'adunanza arrecano disturbo ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio Comunale, egli dichiara sospesa la riunione abbandonando il suo seggio, in questo caso l'adunanza resta sospesa fino a quando il Presidente del Consiglio Comunale non abbia ripreso il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità previste dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Articolo 36 - Ammissione di dipendenti e consulenti in aula**

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dipendenti e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **Capo V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 37 - Comunicazioni**

- 1) Insediato il Consiglio Comunale il Sindaco, a nome proprio e per la Giunta, fornisce eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 2) Dopo le comunicazioni del Sindaco, ogni Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi, per commemorazione di persone o di date di particolare rilievo. Delle celebrazioni e commemorazioni deve essere data preventiva comunicazione, anche per le vie brevi, al Presidente del Consiglio Comunale.
- 3) Le comunicazioni del Sindaco e la celebrazione o commemorazione di persone od eventi da parte dei Consiglieri hanno durata massima di cinque minuti ciascuna e non possono complessivamente prolungarsi oltre trenta minuti.

#### **Articolo 38 – Interrogazioni e interpellanze**

- 1) Interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto ed informazione su eventuali provvedimenti adottati o che si presumono siano da adottare.
- 2) Le interrogazioni devono essere presentate all'ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio utile secondo l'ordine di presentazione.
- 3) Se il Consigliere Comunale proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia ottenuto il rinvio ad altra seduta o abbia giustificato l'assenza o il ritardo.

- 4) Il presentatore ha cinque minuti di tempo per illustrare al Consiglio Comunale la propria interrogazione. Conclusa l'illustrazione, il Presidente del Consiglio Comunale può dare risposta all'Interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia, di provvedervi. L'illustrazione deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.
- 5) Alla risposta può replicare solo il Consigliere Comunale interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento, non superiore a cinque minuti, del Presidente del Consiglio Comunale o dell'Assessore che ha risposto all'Interrogazione.
- 6) Nel caso l'Interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta ad uno solo di loro, di regola al primo firmatario.
- 7) Le Interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. L'illustrazione viene fatta dal primo presentatore in ordine cronologico.
- 8) Le Interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
- 9) In nessun caso altri Consiglieri Comunali oltre l'interrogante possono chiedere ed ottenere la parola sulle Interrogazioni, in quanto su di esse non è consentito aprire dibattito.
- 10) Qualora l'interrogante chieda che l'Interrogazione sia trasformata in Mozione, la trattazione dell'Interrogazione viene sospesa e la nuova Mozione viene iscritta al primo Consiglio Comunale utile successivo.
- 11) Le interpellanze sono rivolte al Sindaco o alla Giunta per ottenere informazioni in merito ai motivi o ai criteri che abbiano dato o diano luogo all'adozione di determinati provvedimenti ovvero le ragioni per cui non si sia provveduto in merito ad una determinata questione.
- 12) Per la presentazione e la trattazione delle interpellanze si segue la stessa procedura e si applicano i medesimi termini delle interrogazioni.

### **Articolo 39 - Mozioni**

- 1) La mozione consiste in una proposta di deliberazione, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, intesa a promuovere su un certo argomento un dibattito e una decisione ovvero un voto diretto a sollecitare l'attività dell'amministrazione secondo un determinato orientamento.
- 2) Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
- 3) Le mozioni sono inserite nell'ordine del giorno dei lavori della prima adunanza consiliare successiva alla loro presentazione, purché pervenute almeno dieci giorni prima della data del Consiglio Comunale.
- 4) Il Consiglio Comunale procede all'approvazione delle mozioni nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
- 5) La mozione è illustrata dal presentatore, in caso di più firmatari, dal primo dei presentatori. La presentazione non può eccedere i dieci minuti.
- 6) Durante la discussione delle mozioni ciascun consigliere potrà effettuare un solo intervento, di durata non superiore a cinque minuti, con esclusione di qualsiasi replica.
- 7) E' riconosciuta al presentatore-relatore la facoltà di una breve replica, di durata non superiore a tre minuti.
- 8) Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.

#### **Articolo 40 - Emendamenti**

- 1) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
- 2) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco, entro le ore tredici del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia pomeridiana ed entro le ore nove del giorno feriale precedente l'adunanza nel caso essa sia mattutina. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità. In caso di convocazione del Consiglio Comunale in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'O.d.G. della seduta consiliare, gli emendamenti possono essere presentati anche durante la discussione sull'argomento, prima che sia terminato il dibattito, previo il parere tecnico del Segretario Comunale.
- 3) La proposta di emendamento è inviata dal Sindaco al Segretario Comunale per un'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. n 267/2000. Il Segretario Comunale trasmette la proposta di emendamento al Responsabile competente per il parere in ordine alla regolarità tecnica ed al Responsabile dei servizi finanziari, qualora la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o minore entrata. L'istruttoria deve concludersi prima dell'inizio della discussione sull'argomento in aula.
- 4) Ciascun Consigliere, una volta presentati gli emendamenti che abbiano avuto l'istruttoria favorevole, può ritirarli fino al momento in cui la discussione sia chiusa.
- 5) Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
- 6) L'emendamento, come definito dal presente Regolamento, è illustrato dal proponente.
- 7) La trattazione degli emendamenti avviene nel corso della discussione generale e non comporta aumento del tempo previsto per la discussione generale degli argomenti a cui sono collegati.
- 8) Gli emendamenti alla proposta del Bilancio di Previsione debbono essere formulati, pena l'inammissibilità, in modo da garantire il pareggio finanziario e l'equilibrio economico dei Bilanci Annuale e Pluriennale.

#### **Articolo 41 - Tempi di trattazione di interrogazioni e mozioni**

- 1) La trattazione di interrogazioni e mozioni non può superare un'ora per ogni seduta, salva espressa previsione di sedute dedicate a tali argomenti.

#### **Articolo 42 - Interrogazioni a risposta scritta**

- 1) Le interrogazioni, di norma, si intendono presentate quali richieste di risposta orale in aula consiliare.
- 2) E' facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta; in questo caso dell'interrogazione e della risposta viene data notizia al Consiglio nella seduta immediatamente successiva in modo che esse figurino sul verbale relativo.

#### **Articolo 43 - Ordine di trattazione degli argomenti**

- 1) Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
- 2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

#### **Articolo 44 - Discussione – Norme generali**

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Terminata la discussione e le eventuali dichiarazioni di voto, o quando nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può prendere la parola una volta per intervento ed una seconda volta per la replica.
- 3) Ogni intervento non dovrà superare la durata di dieci minuti ed ogni replica non potrà superare la durata di cinque minuti.
- 4) In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.
- 5) Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai Capigruppo per la dichiarazione di voto. In sede di dichiarazione di voto ciascun Consigliere può chiedere la parola per esprimersi in dissenso dal Gruppo di appartenenza.
- 6) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti, limitatamente al primo intervento. Non è prevista alcuna limitazione di tempo per quel che concerne gli interventi relativi al bilancio preventivo ed al conto consuntivo.

#### **Articolo 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

- 1) La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione 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. Deve essere posta prima dell'inizio della trattazione 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 possono parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ogni gruppo consiliare, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Articolo 46 - Fatto personale**

- 1) Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato 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 del Consiglio Comunale decide se il fatto sussiste o meno.
- 3) Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### **Articolo 47 - Termine dell'adunanza**

- 1) L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
- 2) Il Presidente, quando il protrarsi dei lavori lo suggerisca può chiudere la seduta o aggiornarla ad altra data, con comunicazione ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, nei termini di legge.

### **Capo VI**

#### **INDIRIZZI ALLE SOCIETA' A PREVALENTE CAPITALE PUBBLICO, AD AZIENDE ED ENTI DIPENDENTI ED AI GESTORI DI PUBBLICI SERVIZI COMUNALI**

#### **Articolo 48 - Determinazione Indirizzi alle Società a prevalente capitale pubblico locale, ad Aziende ed Enti dipendenti ed ai Gestori di Pubblici Servizi Comunali**

- 1) Il Consiglio Comunale, nell'esercizio del potere di cui all'art. 42 comma 2 lett. g) del D.Lgs. n. 267/2000 di determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle Società a prevalente capitale pubblico locale, dalle Aziende ed Enti dipendenti e dai Gestori di Pubblici Servizi Comunali ai quali il Comune partecipa anche indirettamente, prende formalmente atto, con deliberazione da assumere di norma entro mesi quattro dall'approvazione del rendiconto dell'Azienda o degli Enti partecipati, del rendiconto medesimo.

### **Capo VII**

#### **SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 49 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

- 1) Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza, richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.
- 2) Il Segretario Comunale presta l'opera di cui al comma precedente anche in caso di interessi diretti ed immediati suoi o di parenti o affini fino al quarto grado. E' comunque tenuto, preventivamente, a dichiarare al Consiglio Comunale di trovarsi in tale condizione.
- 3) Il Segretario Comunale nell'espletamento delle sue funzioni può farsi coadiuvare dal Vice Segretario o da altri dipendenti comunali.

#### **Articolo 50 - Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2) La sua redazione è curata dal Segretario Comunale.
- 3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione

ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. 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 Comunali nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo firmato, sia fatto pervenire al Segretario Comunale entro sette giorni.
- 5) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6) Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 7) Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
- 8) I registri dei verbali delle sedute del Consiglio ed i supporti tecnici delle discussioni sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale che provvederà, se richiesto a rilascio di copie e certificazioni desunte dai medesimi.

#### **Articolo 51 - Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

- 1) Il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, e nei termini di deposito degli atti consiliari.
- 2) All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 3) Ciascun consigliere può richiedere che nell'atto di approvazione del verbale siano inserite precisazioni sul contenuto del verbale stesso, far chiarire o rettificare espressioni riportate nel verbale stesso.
- 4) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Se non esistono opposizioni di alcun consigliere, la precisazione si intende approvata.
- 5) Se vengono manifestate contrarietà, queste vengono brevemente illustrate, dopo di che il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 6) Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto di approvazione del verbale.

## **PARTE QUARTA LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I FORME E CONTENUTI**

#### **Articolo 52 - Proposte di deliberazione – Efficacia e contenuti**

- 1) L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria e della regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.
- 3) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Servizio proponente, il quale assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4) Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale esso viene sottoposto a votazione.

#### **Articolo 53 - Approvazione – Revoca – Modifica**

- 1) Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
- 2) Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione 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 del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
- 4) Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo II**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Articolo 54 - Modalità generali**

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 55 e 56.
- 3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
- 5) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 6) Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i Regolamenti e lo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b. per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente, il Bilancio Annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e il Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
- 7) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Articolo 55 - Votazioni in forma palese**

- 1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3) In presenza di un impianto idoneo le votazioni possono essere effettuate anche mediante votazione elettronica. Nel caso in cui il riscontro tra votanti e Consiglieri Comunali presenti in aula non trovi corrispondenza, la votazione è nulla e si procede alla sua rinnovazione mediante votazione palese o segreta.
- 4) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente del Consiglio Comunale né proclama il risultato.
- 5) La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

### **Articolo 56 - votazione per appello nominale**

- 1) Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su proposta di un singolo Consigliere; su tale proposta non c'è discussione.
- 2) La votazione per appello nominale può essere a scrutinio segreto o palese.
- 3) Nella votazione mediante appello nominale a scrutinio palese il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce "si" o "no" ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza del Segretario stesso.
- 4) La votazione per appello nominale a scrutinio segreto è effettuata mediante appello del Segretario Comunale e i Consiglieri introducono la scheda di votazione in un apposita urna.
- 5) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale, a scrutinio palese, è annotato a verbale.

### **Articolo 57 - votazioni segrete**

- 1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
- 2) Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio Comunale.
- 3) I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4) Quando la legge, lo Statuto 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, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.
- 7) Terminata la votazione il Presidente del Consiglio Comunale, con l'assistenza del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
- 8) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 9) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio Comunale annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 10) Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

### **Articolo 58 - Esito delle votazioni**

- 1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti tra favorevoli e contrari o tra favorevoli ed astenuti, la proposta non è approvata. Parimenti non è approvata la proposta che non raggiunge la maggioranza qualificata prescritta dalla norma.
- 5) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione e può essere riproposta al Consiglio Comunale solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente del Consiglio Comunale conclude il suo intervento con la formula «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
- 6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei presenti e votanti, dei voti favorevoli, dei Consiglieri contrari alla proposta, il nome dei quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche nulle.

### **Articolo 59 - 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 componenti assegnati, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
- 2) La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **PARTE QUINTA**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Capo I**

#### **LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 60 – Istituzione e composizione**

- 1) Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno delle Commissioni Permanenti, strutturate per materie omogenee.
- 2) Il Consiglio Comunale determina, per ogni Commissione, il numero di Consiglieri che compongono la medesima, ispirandosi a criteri di proporzionalità e garantendo comunque la presenza delle minoranze.
- 3) La proposta di istituzione di una Commissione Consiliare Permanente avviene su iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale.
- 4) Le Commissioni Consiliari, istituite in conformità degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, sono composte da cinque membri, salva diversa disposizione ex secondo comma

del presente articolo, di cui due designati dai gruppi consiliari di maggioranza e due da quelli di minoranza, e dal Sindaco o suo delegato che ne assume la Presidenza.

- 5) Alle Commissioni Consiliari Permanenti può partecipare, con diritto di parola e di proposta, il Sindaco.

#### **Articolo 61 – Presidenza e convocazione delle Commissioni Consiliari Permanenti**

- 1) Le Commissioni Consiliari sono in ogni caso presiedute dal Sindaco o da un Assessore o Consigliere da lui delegato.
- 2) I Presidenti delle Commissioni Permanenti cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio Comunale mediante scrutinio segreto dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno tre quinti dei Consiglieri assegnati.
- 4) I Presidenti convocano e presiedono le Commissioni, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Nel rispetto della programmazione generale, il Presidente della Commissione può inserire all'ordine del giorno ulteriori argomenti di approfondimento da trattare in seno alla Commissione per l'esame di argomenti di cui non debba riferire in Consiglio Comunale. Quando la materia è di interesse comune possono essere convocate Commissioni congiunte da parte dei relativi Presidenti per la trattazione unitaria della medesima.
- 5) E' data facoltà ai Consiglieri, che rappresentano almeno un terzo del Consiglio Comunale, di chiedere la convocazione di una Commissione Consiliare Permanente su argomenti specificati, con richiesta scritta e motivata. Il Presidente della Commissione iscrive l'argomento all'ordine del giorno di un'adunanza della Commissione, da tenersi entro 20 giorni.
- 6) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con ordine del giorno scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, e del luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione nel loro domicilio, di norma almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
- 7) Dell'avviso di convocazione deve essere data preventiva comunicazione al Sindaco che, in relazione alla materia dell'ordine del giorno, potrà indicare al Presidente della Commissione, l'assessore o gli assessori da invitare alla riunione.
- 8) Qualora un membro effettivo sia impedito a partecipare alla seduta di una commissione, può farsi sostituire da un altro Consigliere del medesimo gruppo consiliare, previa comunicazione al Presidente o al Segretario Comunale o delega scritta.
- 9) Per la validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri Comunali.
- 10) Le proposte della Commissione si intendono approvate quando ottengono la maggioranza semplice dei voti.

#### **Articolo 62 – Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti**

- 1) Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni di istruttoria, di studio, di approfondimento, di preparazione, di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale.
- 2) Le Commissioni Permanenti hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte se non sono costituite da meri atti di indirizzo vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità

contabile ed il parere tecnico favorevole, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Quando i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita al Presidente del Consiglio Comunale ed alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Capo II**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE E SPECIALI**

#### **Articolo 63 – Commissioni Temporanee e Speciali**

- 1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali e/o Temporanee per trattare particolari aspetti ed argomenti o problemi rilevanti per la comunità. La deliberazione che istituisce la Commissione Speciale e/o Temporanea ne definisce l'oggetto e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti di cui al presente Regolamento. Nel caso in cui la deliberazione di istituzione non rechi la durata della Commissione medesima, essa si intende sino allo scioglimento del Consiglio Comunale.
- 2) Alle Commissioni Speciali e/o Temporanee si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni Consiliari Permanenti.

## **PARTE SESTA**

### **NORME FINALI**

#### **Articolo 64 – Entrata in vigore – abrogazioni**

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato.
- 2) Si abroga il regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con delibera consiliare n. 41 del 20.04.1982, attualmente in vigore, nonché tutte le disposizioni in contrasto con quanto previsto nel presente Regolamento.