



**COMUNE DI  
MUZZANA DEL TURGNANO  
PROVINCIA DI UDINE**

**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.55 del 29.11.2000 e n.10 del 19.02.2001.

## **PARTE 1^**

# **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ARTICOLO 1 Regolamento - finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi di Legge e dello Statuto Comunale.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

#### **ARTICOLO 2 Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili entro i limiti fissati dalla legge.

#### **ARTICOLO 3 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella Sala consiliare del Comune.
2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea, entro i limiti indicati all'art.9, commi 5 dello Statuto Comunale, dandone opportuna informazione alla cittadinanza.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera nazionale e quella europea all'esterno della sede.

### **CAPO II° Il Presidente**

#### **ARTICOLO 4 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 sia assente od impedito, dall'assessore più anziano, secondo quanto disposto dall'art. 15 dello Statuto comunale.
3. In mancanza del Sindaco, del Vice Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

## **ARTICOLO 5**

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

1. Il Presidente 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.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; definisce i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

## **CAPO III°**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **ARTICOLO 6**

### **Costituzione**

1. I consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare e nominano il rispettivo Capogruppo, segnalandolo al Presidente.
2. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni comunali abbia avuto un solo eletto, o che nel corso del mandato in seno ad un gruppo si determini una situazione di unicità, al consigliere sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo.
3. In caso di assenza od impedimento il capogruppo potrà delegare un altro consigliere del gruppo a sostituirlo.
4. I gruppi consiliari, previa intese del rispettivo capogruppo con il segretario comunale, possono utilizzare le strutture del Comune per le riunioni del proprio gruppo ed avere accesso alla documentazione necessaria all'espletamento del mandato.

## **ARTICOLO 7**

### **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza è formata da tutti i capigruppo o dai consiglieri singolarmente delegati ed è convocata e presieduta dal Sindaco o 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, il segretario comunale, dipendenti comunali o altre persone richiesti dal Sindaco.
5. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti la metà più uno dei capigruppo o loro delegati.

## **PARTE II<sup>^</sup>**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I<sup>o</sup>**

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

#### **ARTICOLO 8**

##### **Nomina ed insediamento**

1. L'elezione dei consiglieri comunali ed il numero dei consiglieri attribuiti al Comune sono stabiliti dalla Legge.
2. 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, oppure - in caso di surrogazione - non appena il Consiglio comunale abbia adottata la relativa deliberazione.
3. La Legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

#### **ARTICOLO 9**

##### **Convalida degli eletti**

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistono le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità, previste dalla normativa vigente.
2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.
3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti dei componenti.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità, il Consiglio comunale approva la convalida dei consiglieri, cumulativamente ed a voto palese.
5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

#### **ARTICOLO 10**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere indirizzate dal consigliere al rispettivo Consiglio con comunicazione scritta, consegnate al Segretario Comunale che dà disposizioni immediate per la protocollazione.
2. Non è richiesta la motivazione delle dimissioni: le stesse però devono essere presentate in maniera chiara e non soggette a condizioni e termini.
3. Le dimissioni non possono essere ritirate.
4. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla data di presentazione, convoca il Consiglio per comunicare le dimissioni e provvedere alla surroga.
5. Qualora vi siano più dimissioni contemporanee, si applica la normativa in materia.
6. Sulle dimissioni non si dà luogo a votazione, bensì alla sola registrazione nel verbale di seduta.

### **ARTICOLO 11** **Surrogazioni**

1. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. Nel caso in cui l'eletto rinunci per iscritto alla carica di consigliere, prima che la sua convalida quale surrogante sia approvata in Consiglio comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.
3. La deliberazione di convalida dell'elezione del consigliere surrogante è immediatamente esecutiva.

### **ARTICOLO 12** **Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica**

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione dei consiglieri dalla carica sono disciplinate dalla Legge e dall'art.7 dello Statuto Comunale.

### **CAPO II°** **Diritti**

#### **ARTICOLO 13** **Diritto di iniziativa**

1. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Sindaco di una proposta di argomento da iscriverne all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio; tale proposta deve essere firmata da uno o più consiglieri proponenti.
3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, il Sindaco provvede all'acquisizione dei pareri richiesti tramite il Segretario Comunale.

#### **ARTICOLO 14** **Diritto di convocazione**

1. Il Sindaco e l'insieme di consiglieri cui la Legge attribuisce il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio comunale in termini fissi e qualora tale diritto riguardi la richiesta di esame di proposte deliberative per le quali sono richieste, a norma di legge, l'acquisizione dei pareri tecnico e contabile, dovranno, prima di richiedere la convocazione di cui sopra, acquisire, tramite il Segretario Comunale, i pareri e le attestazioni richieste.

## **ARTICOLO 15**

### **Emendamenti**

1. I consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Gli emendamenti vanno presentati al Presidente per iscritto e devono essere debitamente firmati dal consigliere proponente, prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.
3. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
4. Sulla proposta di emendamento ogni consigliere comunale è ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti.

## **ARTICOLO 16**

### **Interpellanze, interrogazioni ed istanze di sindacato ispettivo**

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare, interrogazioni, interpellanze ed istanze di sindacato ispettivo.
2. Alle interrogazioni, interpellanze ed istanze di sindacato ispettivo risponde il Sindaco o suo delegato nella prima seduta di Consiglio utile, entro il termine di 30 giorni ai sensi dell'art. 19 della L. 25.3.93, n.81.
3. Le interrogazioni ed istanze sono iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

## **ARTICOLO 17**

### **Mozioni e ordini del giorno**

1. Ciascun consigliere ha diritto di presentare mozioni e ordini del giorno.
2. I documenti proposti alla votazione del Consiglio sono iscritti all'ordine del giorno dei lavori.
3. Le mozioni vengono trattate prima delle interrogazioni.

## **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 elettivo.
2. Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli, riservati per espressa indicazione di legge.

3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli stessi.
4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

## **ARTICOLO 19**

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

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni istituite per Legge, dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il dipendente preposto riceve la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio delle copie avviene a cura del responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro giorni 7 da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.
6. Qualora un consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possano di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Segretario comunale, il quale, sentito il responsabile dell'ufficio, consentirà l'accesso agli atti di priorità.
7. Per quanto attiene l'art. 3 del D. P. R. n. 352/92 si rinvia al Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.86 del 28.10.1993 e successive modificazioni.

## **PARTE III<sup>^</sup>**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I<sup>o</sup> CONVOCAZIONE**

### **ARTICOLO 20 Competenza - Avviso di Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi lo sostituisce a norma di legge o di statuto, salvo i casi in cui la Legge attribuisce ad altri organi tale competenza.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. Il Consiglio comunale viene convocato in sessione ordinaria per l'esame degli atti di propria competenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.

### **ARTICOLO 21 Sedute "aperte"**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

### **ARTICOLO 22 Ordine del giorno**

- 1.. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno può avvenire perché disposta dal Sindaco, o richiesta da uno o più consiglieri o da altra autorità che esercita tale diritto a norma di legge.
3. La richiesta di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno deve avvenire mediante:
  - presentazione di una proposta di deliberazione;



- presentazione di una proposta dell'ordine del giorno;
  - presentazione di una mozione;
  - richiesta di dibattito su di un argomento chiaramente individuato.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale ne costituisce parte integrante.

### **ARTICOLO 23**

#### **Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio dei consiglieri. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. I consiglieri comunali non residenti nel Comune, dovranno eleggere domicilio in Muzzana del Turgnano, 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.

### **ARTICOLO 24**

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

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno il quinto giorno antecedente a quello stabilito per la riunione per le sessioni ordinarie.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **ARTICOLO 25**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie 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 Comunale, che ne assicura il tempestivo recapito:
- agli Assessori comunali non Consiglieri;

- al Revisore dei Conti;
- alla Forza Pubblica.

3. L'avviso di convocazione oltre che all'Albo pretorio può essere affisso anche nei luoghi maggiormente frequentati del Comune.

## **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 nel giorno successivo a quello del termine ultimo di consegna degli avvisi di convocazione dell'adunanza. Gli atti relativi delle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei necessari pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti relativi agli oggetti.

### **ARTICOLO 27 Adunanze**

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei componenti assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale; i risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone un successivo appello.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, spetta al Presidente verificare la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. Quando, in base a tali comunicazioni il Segretario accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti presente un numero di consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Qualora il Consiglio comunale – in sede di lavori dell'assemblea – ritenga opportuno rinviare ad altra seduta parte degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, deve adottare apposita delibera, con votazione per alzata di mano, che deve riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
7. La data fissata per la nuova seduta deve essere stabilita in modo tale da consentire all'ufficio di segreteria di avvisare i consiglieri assenti, osservando in merito i termini previsti per le normali sedute o, qualora ne ricorra il caso, per quelle d'urgenza.
8. Qualora la delibera di cui al comma 6 sia stata adottata con la presenza di tutti i consiglieri in carica, l'ufficio di segreteria è esonerato dall'osservare la procedura indicata al comma 7.

### **ARTICOLO 28**

#### **Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale a norma dello statuto, con gli stessi diritti dei Consiglieri comunali, ad eccezione della presidenza della seduta e del diritto di voto.

### **CAPO III°**

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

### **ARTICOLO 29**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di regola, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

### **ARTICOLO 30**

#### **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 Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli assessori non consiglieri comunali, i dipendenti comunali la cui presenza sia indispensabile al funzionamento della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

**CAPO IV°**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**ARTICOLO 31**  
**Comportamento dei consiglieri**

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 e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad un consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

**ARTICOLO 32**  
**Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. 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, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente le proposte in discussione e rispettare il tempo stabilito. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

**ARTICOLO 33**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri 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, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano disturbo ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, 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 risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano, il Presidente dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ARTICOLO 34**

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

1. Il Presidente 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, o che rappresentano istanze di privati oggetto di discussione in Consiglio, 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 35**

##### **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, o al termine della stessa, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

#### **ARTICOLO 36**

##### **Interrogazioni**

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. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta in cui viene data la risposta, l'interrogazione si intende decaduta.
4. Tanto sulla interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
5. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.

### **ARTICOLO 37** **Interpellanze**

1. Le interpellanze consistono nella domanda rivolta al Sindaco e/o alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della loro condotta su specifici problemi. Sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

### **ARTICOLO 38** **Mozioni**

1. Per mozione si intende la richiesta fatta da uno o più consiglieri per promuovere un dibattito in ordine ad un determinato argomento.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio, seguiranno le disposizioni generali che regolano le proposte degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte da uno o più proponenti..
4. Con il consenso palese della maggioranza dei consiglieri presenti, possono essere riunite in un'unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione è illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente; l'illustrazione non può eccedere i dieci minuti.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun consigliere potrà effettuare un solo intervento con esclusione di qualsiasi replica.
7. E' riconosciuta al presentatore-relatore la facoltà di una breve replica.
8. Ciascun intervento non potrà superare la durata di cinque minuti.
9. Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
11. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
12. Nel caso di presentazione di più ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

### **ARTICOLO 39** **Tempi di trattazione delle interrogazioni e mozioni**

1. La trattazione di interrogazioni e mozioni non può superare trenta minuti per ogni seduta, salva espressa previsione di sedute dedicate a tali argomenti.

#### **ARTICOLO 40**

##### **Interrogazioni a risposta scritta**

1. Le interrogazioni 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 41**

##### **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.
3. Qualora siano presenti tutti i componenti del Consiglio comunale e gli stessi all'unanimità si dichiarino favorevoli, possono essere discussi e deliberati argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, purché si tratti di argomenti indifferibili ed urgenti e per i quali non sia stato temporalmente possibile integrare l'ordine del giorno e conseguentemente attendere una successiva convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco, può eccezionalmente consentire ai consiglieri comunali di effettuare interventi riguardanti argomenti di urgente interesse.

#### **ARTICOLO 42**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
2. Se nessun consigliere chiede la parola, il Presidente pone la proposta ai voti.
3. Ciascun consigliere può prendere la parola una volta per intervento e una seconda volta per la replica.
4. Ogni intervento non dovrà superare la durata di dieci minuti ed ogni replica non potrà superare la durata di cinque minuti.
5. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai consiglieri per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore a cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti, limitatamente al primo intervento.

#### **ARTICOLO 43**

##### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta 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. Deve essere posta 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 possono parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ARTICOLO 44**

##### **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. L'intervento per fatto personale è sempre ammesso dal Presidente, ove ricorrono gli estremi previsti e non può durare più di cinque minuti.

#### **ARTICOLO 45**

##### **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 le modalità previste all'art. 27.

#### **CAPO VI°**

#### **SEGRETERIA DEL CONSIGLIO**

#### **ARTICOLO 46**

##### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di legge.
2. Nell'espletamento delle sue funzioni può farsi coadiuvare da altri dipendenti comunali.

#### **ARTICOLO 47**

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

1. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'Ente, la verbalizzazione delle sedute. Ove il Segretario comunale sia obbligato a non partecipare, è sostituito da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono



sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale e debbono contenere, laddove non venga allegato l'atto di trascrizione fonetica, i punti principali della discussione.

2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario immediatamente dopo la sua lettura al Consiglio.

3. Eventuali dichiarazioni di voto sui singoli provvedimenti saranno riportati in sintesi nel testo delle relative deliberazioni.

4. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale che provvederà, se richiesto a rilascio di copie e certificazioni desunte dai medesimi.

## **ARTICOLO 48**

### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale e le eventuali registrazioni foniche vengono messi 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 IV<sup>^</sup>**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I<sup>°</sup> FORME E CONTENUTI**

##### **ARTICOLO 49 Proposte di deliberazione**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.
2. La proposta di deliberazione è formulata dal responsabile del servizio cui compete l'adempimento di esprimere il parere di regolarità tecnica previsto dalla legge.
3. Qualora alla formazione dell'atto finale concorrano responsabili di altri servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal responsabile della proposta dell'atto deliberativo.
4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di legge.

##### **ARTICOLO 50 Votazione della proposta**

1. La proposta di deliberazione è messa in discussione nella sua globalità, senza procedere alla sua lettura, qualora il testo finale sia stato depositato nei termini di legge e regolamento.

#### **CAPO II<sup>°</sup> VOTAZIONE**

##### **ARTICOLO 51 Voto palese e segreto**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, con voto palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

#### **CAPO III<sup>°</sup> VOTO PALESE**

##### **ARTICOLO 52 Modalità generali**

1. Il voto palese è espresso secondo le modalità disposte dal Presidente e cioè mediante alzata di mano o appello nominale.
2. Prima viene richiesta l'espressione di voto favorevole, poi l'espressione di voto contrario, infine l'espressione di astensione dal voto.
3. Si considerano comunque astenuti dal voto i consiglieri che non esprimono voto favorevole o contrario pur restando nell'aula consiliare.
4. I consiglieri che non intendono partecipare al numero dei presenti e votanti in maniera favorevole o contraria o astenuta, devono allontanarsi dall'aula chiedendo che tale fatto sia iscritto a verbale.

### **ARTICOLO 53**

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

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando questa sia richiesta dalla legge, o dallo statuto o quando sia richiesta dal Presidente o dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
2. La votazione per appello nominale viene effettuata mediante chiamata di ciascun consigliere comunale con invito a pronunciarsi mediante espressione di "sì", "no", "astenuto" sull'argomento posto in votazione.
3. I consiglieri presenti in aula che non esprimono il proprio voto favorevole o contrario si intendono astenuti.

### **ARTICOLO 54**

#### **Verbalizzazione del voto**

1. Il voto espresso palesemente in aula, da ciascun consigliere, è verbalizzato dal Segretario Comunale.

### **ARTICOLO 55**

#### **Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione**

1. Esaurita la procedura di votazione il Presidente proclama l'esito della votazione stessa.
2. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio o a richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.
3. Qualora non sussistano contestazioni, o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto, il Presidente proclama approvato o respinto l'argomento in votazione.
4. Dopo la proclamazione della approvazione o reiezione dell'argomento in votazione, è preclusa ogni ulteriore votazione sull'argomento.

### **ARTICOLO 56**

#### **Ordine della votazione**

1. Sull'argomento in discussione, le votazioni avvengono nel seguente ordine:

- per prime vengono poste in votazione le questioni pregiudiziali, in particolare quelle riguardanti il rinvio dell'esame e votazione dell'argomento stesso;
- successivamente vengono poste in votazione le richieste di emendamento alla proposta depositata. Sono approvati gli emendamenti che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ARTICOLO 57**

##### **Votazione della proposta di deliberazione**

1. Esaurite le votazioni sulle questioni pregiudiziali e sugli emendamenti, viene posta in votazione la proposta di deliberazione.

#### **CAPO IV°**

##### **VOTO SEGRETO**

#### **ARTICOLO 58**

##### **Votazioni segrete - Modalità generali**

1. Sussiste l'obbligo della votazione in forma segreta per le deliberazioni a mezzo delle quali il Consiglio effettua un apprezzamento ed una valutazione discrezionale delle qualità e capacità della persona oggetto delle stesse.
2. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
  - le schede sono uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;
  - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente dall'alto in basso e da sinistra a destra.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. A parità di voti conseguiti, risulta eletto il più anziano d'età.
5. Per le votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "sì" oppure con un "no".
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

#### **ARTICOLO 59**

##### **Sistemi particolari di votazione: voto limitato**

1. Qualora il Consiglio comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno a commissioni, aziende, istituti o Enti di cui il Comune è parte o dipendono da esso, al di fuori dei casi di cui all'art.13 della L. 25 marzo 1993, n.81, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.
2. A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. I rappresentanti designati dalla minoranza, secondo l'ordine dei voti conseguiti, sono comunque eletti.

## **ARTICOLO 60**

### **Scrutatori**

1. In occasione di votazioni segrete il Presidente nomina tre scrutatori scelti fra i consiglieri comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.
2. La regolarità delle votazioni, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
3. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario.
4. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
5. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

## **CAPO V°**

### **MAGGIORANZA**

## **ARTICOLO 61**

### **Calcolo della maggioranza**

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, 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 almeno alla metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che intendono astenersi dal voto devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.
3. Il Segretario Comunale iscrive a verbale la dichiarazione di astensione del consigliere che, comunque, resta in aula.
4. I consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

## **ARTICOLO 62**

### **Astensione obbligatoria**

1. Il consigliere, che si trovi per la proposta in discussione in una situazione di incompatibilità, derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il quarto grado, o di Enti a cui è interessato in qualità di Amministratore, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla deliberazione ai sensi dell' art. 19 della L. 3.8.1999, n. 265.
2. Il consigliere deve abbandonare l'aula ed informare il Segretario Comunale che iscriva a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**ARTICOLO 63**  
**Sottoscrizione**

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte in originale dal Presidente e dal Segretario Comunale.

## **PARTE V<sup>^</sup>**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ARTICOLO 64**

##### **Istituzione e composizione**

1. In seno al Consiglio Comunale possono essere costituite con criterio proporzionale commissioni consiliari con competenza nei diversi settori.
2. Su richiesta della Giunta o del Consiglio oppure di propria iniziativa, ciascuna commissione formula pareri e proposte alla Giunta ed al Consiglio sui provvedimenti da assumere per problemi concernenti il settore di attività comunali ad essa assegnato.

#### **ARTICOLO 65**

##### **Attività delle Commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni consiliari sono convocate dal loro Presidente con avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare; è recapitato in caso di convocazione ordinaria almeno tre giorni prima della data della riunione; in caso di convocazione d'urgenza l'avviso è recapitato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. 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.
3. Il Sindaco ha diritto di partecipare a tutte le riunioni. Il Sindaco e gli assessori che partecipino alla riunione della commissione non hanno diritto di votare, sempre che non ne facciano parte.
4. Il Presidente è tenuto a convocare la commissione consiliare, ove richiesta dalla rappresentanza in commissione di almeno un terzo dei consiglieri comunali.
5. Detta convocazione dovrà avvenire entro 10 giorni dalla data della richiesta.
6. Il Presidente della commissione può chiamare a partecipare a singole riunioni, senza diritto di voto, persone estranee alla commissione, in qualità di esperti o quali rappresentanti di categorie economiche o sindacali o di comitati riconosciuti di cittadini.
7. Alle sedute della commissione statuto e regolamenti comunali assiste il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato con funzione verbalizzante; alle sedute delle altre commissioni il funzionario responsabile del settore competente o un impiegato da lui delegato con funzione verbalizzante.
8. Per la validità delle riunioni è necessario che i componenti intervenuti rappresentino almeno la metà dei consiglieri comunali di cui almeno un componente dei gruppi di minoranza.
9. Le proposte della commissione si intendono approvate quando ottengono la maggioranza semplice dei voti.
10. Per quanto attiene le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni, si applicano per analogia le disposizioni dei lavori del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 66**

### **Commissioni di indagine**

1. Ai sensi dell'art.8 dello Statuto Comunale, il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri al proprio interno commissioni di indagine su particolari atti dell'amministrazione, con criterio proporzionale e comunque composte da un numero dispari di componenti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il responsabile dell'ufficio competente per materia, mette a disposizione della commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine.
4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente comunale nominato dal Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
7. Dei risultati dell'indagine viene data notizia al pubblico mediante avviso da affiggersi all'Albo Pretorio ed altre forme di pubblicità ritenute idonee.

## **ARTICOLO 67**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato adottato.