

**COMUNE DI NOVELLARA**  
**(Provincia di Reggio Emilia)**

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

- Approvato con delibera consiliare n. 7 del 25.1.2001
- Modificato con delibera consiliare n. 57 del 28.7.2009 e n. 17 del 31.3.2011 dichiarate immediatamente esecutive ai sensi di legge.

## INDICE

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I - Norme generali**

- Art. 1 - Attribuzioni del Consiglio
- Art. 2 - Regolamento finalità
- Art. 3 - Interpretazione del Regolamento
- Art. 4 - Sede delle adunanze
- Art. 5 - Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio

#### **CAPO II - I Consiglieri Comunali – Norme generali**

- Art. 6 - Diritto d'iniziativa
- Art. 7 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni
- Art. 8 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 9 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

#### **CAPO III - Esercizio del mandato elettivo**

- Art. 10 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 11 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 12 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 13 - Astensione obbligatoria
- Art. 14 - Responsabilità personale – Esonero
- Art. 15 - Funzioni rappresentative

### **TITOLO II - IL CONSIGLIO COMUNALE - FUNZIONAMENTO**

#### **CAPO I - Convocazione**

- Art. 16 - Competenza
- Art. 17 - Convocazione
- Art. 18 - Ordine del giorno
- Art. 19 - Avviso di convocazione – Consegna – Modalità
- Art. 20 - Avviso di convocazione – Consegna – Termini
- Art. 21 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

## **CAPO II - Ordinamento delle adunanze**

Art. 22 - Deposito degli atti

Art. 23 - Adunanza di prima convocazione e legalità delle sedute

Art. 24 - Adunanza di seconda convocazione e legalità delle sedute

## **CAPO III - Pubblicità delle adunanze**

Art. 25 - Adunanze pubbliche

Art. 26 - RegISTRAZIONI audio e video

Art. 27 - Adunanze segrete

Art. 28 - Adunanze “aperte”

## **CAPO IV - Il Presidente**

Art. 29 - Presidenza della adunanze

Art. 30 - Compiti e poteri del Presidente

## **CAPO V - Gruppi Consiliari**

Art. 31 - Costituzione

## **CAPO VI - Disciplina delle adunanze**

Art. 32 - Comportamenti dei Consiglieri

Art. 33 - Ordine della discussione

Art. 34 - Comportamento del pubblico

Art. 35 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 36 - Consiglieri scrutatori – designazione e funzioni

## **CAPO VII - Ordine dei lavori**

Art. 37 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 38 - Discussione – Norme generali

Art. 39 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 40 - Fatto personale

Art. 41 - Termine dell’adunanza

## **CAPO VIII - Partecipazione del Segretario Comunale – Verbale**

Art. 42 - La partecipazione del Segretario all’adunanza

Art. 43 - Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma

## **TITOLO III - LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - Le deliberazioni**

- Art. 44 - Forma e contenuti
- Art. 45 - Approvazione – Revoca – Modifica - Rettifica
- Art. 46 - Pubblicazione e trasmissione delibere di Giunta

### **CAPO II - Le votazioni**

- Art. 47 - Modalità generali
- Art. 48 - Votazione in forma palese
- Art. 49 - Votazioni segrete
- Art. 50 - Esito delle votazioni
- Art. 51 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **TITOLO IV - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I - Commissioni Consiliari permanenti**

- Art. 52 - Costituzione e composizione
- Art. 53 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 54 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti
- Art. 55 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti
- Art. 56 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti

### **CAPO II - Commissioni speciali**

- Art. 57 - Commissioni d'indagine riservata
- Art. 58 - Commissioni temporanee – extra consiliari o miste
- Art. 59 - Compensi

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 60 - Entrata in vigore
- Art. 61 - Diffusione



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

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### CAPO I

#### NORME GENERALI

##### ART.1

##### Attribuzioni del Consiglio

1. Al Consiglio Comunale compete quanto indicato all'art. 42 del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 267 del 18.8.2000 ed all'art. 11 dello Statuto Comunale.

##### ART.2

##### Regolamento finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267 del 18.8.2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art.7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
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 Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali ivi previsti, udito il parere del Segretario Comunale.

##### ART.3

##### Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco, che provvederà, sentito il parere del Segretario Comunale, a rimettere al Consiglio la relativa interpretazione definitiva.
2. 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 del Consiglio, sono parimenti rivolte al Sindaco. Se del caso, il Sindaco fornisce immediata risposta alla richiesta sollevata dai Consiglieri ovvero, se ciò non è possibile, sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate .
3. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto

dell'eccezione a successiva adunanza. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### ART.4 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala consiliare.
2. Una parte della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, agli Assessori non Consiglieri, al Segretario ed ai suoi collaboratori. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio .
3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità .
4. In casi altrettanto eccezionali il Consiglio Comunale può essere convocato in forma congiunta con altro Comune, anche fuori del territorio comunale, per la trattazione di argomenti di interesse generale e che comportino deliberazioni a carattere politico o che riguardino servizi associati.
5. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

#### ART.5 Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art.38, comma 3 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei Gruppi Consiliari una sala presso la residenza municipale.
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto all'attività dei gruppi consiliari, la struttura organizzativa di riferimento è il servizio affari istituzionali.
4. In sede di formazione del bilancio di previsione il Consiglio Comunale stanziava annualmente in apposito capitolo una somma costituita da una quota fissa uguale per tutti i Gruppi Consiliari e da una quota variabile calcolata in relazione alla loro consistenza numerica.
5. Con l'assegnazione di cui al comma precedente la conferenza dei capigruppo provvede a sostenere le spese necessarie al mantenimento del Consiglio.
6. Le decisioni prese ai sensi del precedente comma 5 e risultanti da apposito verbale di riunione, dovranno essere portate a conoscenza del settore finanziario che provvederà a darvi attuazione nel rispetto delle norme legislative, statutarie e regolamentari di riferimento. Le somme che la conferenza dei Capi Gruppo eventualmente assegnerà ad ogni Gruppo Consiliare, verranno gestite dai singoli Gruppi.
7. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale.

## CAPO II

### I CONSIGLIERI COMUNALI – NORME GENERALI

#### ART. 6

##### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata secondo gli schemi di rito per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, nel primo Consiglio utile trascorsi trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco di norma nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, le stesse possono essere presentate nel corso della seduta consiliare. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Le proposte di emendamenti pervenute entro i due giorni precedenti la data dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime immediato parere nell'ambito delle sue competenze. Quando gli elementi necessari a esprimere un parere in merito non sono acquisibili nel corso della riunione ovvero è necessario acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, la proposta di deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### ART. 7

##### Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni e le competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto al Consiglio Comunale ovvero di particolare rilevanza per la comunità locale.
2. L'interrogazione scritta o orale consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento ovvero circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Nell'interrogazione

scritta dovrà essere precisato se la risposta andrà fornita in Consiglio Comunale ovvero per iscritto dal Sindaco o dell'Assessore competente; in tale ultimo caso la stessa dovrà essere data entro 30 giorni dal ricevimento dell'interrogazione medesima. Nell'interrogazione orale il Sindaco o l'Assessore competente per materia o eventualmente il Segretario Comunale su autorizzazione del Sindaco, può dare la risposta nella stessa seduta di Consiglio in cui è presentata, ovvero per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione. Ottenuta la risposta, il Consigliere richiedente può dichiarare per iscritto se è stato soddisfatto o meno.

3. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale, nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi ad essi collegati. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Le interrogazioni scritte e le mozioni devono essere presentate al protocollo generale dell'Ente. Esse vengono iscritte, di norma, all'ordine del giorno di convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

#### ART. 8

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti; il termine dei 20 giorni decorre dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune. Nell'ipotesi in cui i Consiglieri avanzino richiesta di deliberazione su un determinato argomento e/o iniziativa, si applica il disposto di cui all'art.6 del presente Regolamento .
2. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art. 39 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

#### ART. 9

##### Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal Regolamento apposito.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## CAPO III

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### ART. 10

##### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal capo IV – titolo III del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal comma 2 dell'art. 82 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata con il limite fissato dal predetto comma 2 dell'art. 82 sopra richiamato. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D.Lgs. 267 del 18.8.2000, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti, temporanee, extra consiliari o miste.
5. I Consiglieri Comunali, eventualmente delegati o autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tale disposizione si applica anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

#### ART. 11

##### Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

#### ART. 12

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La materia è regolamentata in dettaglio dall'art. 13, comma 3 del vigente Statuto al quale si fa rinvio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 13  
Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado, allontanandosi dall'aula.
2. I Consiglieri Comunali che devono astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 14  
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Sono esenti da qualsiasi responsabilità i Consiglieri assenti dall'adunanza nonché i Consiglieri che non hanno preso parte alla votazione, astenendosi, oppure che abbiano espresso voto contrario ad una proposta ed abbiano espressamente richiesto che la loro posizione sia registrata a verbale.

ART. 15  
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante di ciascun Gruppo politico.

## TITOLO II

### CONSIGLIO COMUNALE - FUNZIONAMENTO

#### CAPO I

#### CONVOCAZIONE

##### ART. 16

##### 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 o da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto dispone l'art. 28, comma 2 dello Statuto Comunale qualora questi siano anche Consiglieri Comunali. In caso contrario il Consiglio Comunale è convocato dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto, ai sensi dell'art. 39, comma 5 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000.

##### ART. 17

##### Convocazione

1. La convocazione della prima seduta di Consiglio, è effettuata dal Sindaco neo eletto entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000 per l'espletamento degli adempimenti obbligatori previsti dall'art. 41 del predetto Decreto.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, rendiconti della gestione.
6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
8. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e l'apposizione del timbro a firma del Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### ART. 18 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco 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.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. All'ordine del giorno non può essere inserita la approvazione di Regolamenti, se gli stessi non sono stati trasmessi preventivamente (almeno venti giorni prima) ai Capi Gruppo Consiliari.
5. Per le mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito all'art. 7 del presente Regolamento.
6. 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### ART. 19 Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo posta elettronica, all'indirizzo precedentemente indicato dal consigliere medesimo, con notifica al mittente dell'avviso di ricevimento, ovvero a mezzo fax, al numero precedentemente indicato dal consigliere medesimo, ed in questo caso fa fede la ricevuta del fax con esito positivo di trasmissione. In via residuale, l'ordine del giorno è consegnato a mezzo messo comunale o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo ovvero a mezzo agente di polizia municipale. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In ogni caso dell'invio dell'avviso di convocazione verrà dato preavviso con SMS a coloro che ne facciano richiesta.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, qualora non siano titolari di un indirizzo di posta elettronica ovvero di un numero di fax per ricevere la corrispondenza, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica,

- esonero l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

## ART. 20

### Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione, possibilmente accompagnato da comunicazione telefonica per le notifiche tramite fax.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione, possibilmente accompagnato da comunicazione telefonica per le notifiche tramite fax.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione a mezzo messo comunale e agente di polizia municipale trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., si intende effettuata nei giorni di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

## ART. 21

### Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

## ART. 22

### Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

## ART. 23

### Adunanza di prima convocazione e legalità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 10 componenti.
2. L'adunanza si tiene nel luogo e all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora oltre l'orario fissato nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Se dopo l'appello si accerta la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione, hanno inizio i lavori. 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 a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### ART. 24

##### Adunanza di seconda convocazione e legalità delle sedute

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quinto comma dell'art. 17 il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da

inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

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

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

##### ART. 25

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 27.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### ART. 26

##### Registrazioni audio e video

1. Di tali adunanze, ai fini della sola attività documentale istituzionale che non interferisce con l'efficacia probatoria del verbale delle adunanze, redatto ai sensi degli artt. 42 e 43 e seguenti, sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi, con esclusione di terzi e dei singoli Consiglieri. A richiesta dei Gruppi Consiliari, vengono consegnate le copie della registrazione. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, 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.

##### ART. 27

##### Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio su proposta del Sindaco o di uno dei Gruppi Consiliari può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che il pubblico presente esca dall'aula.

ART. 28  
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi di interesse per la comunità, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati oltre a tutti i cittadini, i Parlamentari, i rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Sindaco, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

CAPO IV

IL PRESIDENTE

ART.29  
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale e provvede alla sua convocazione. In caso di sua assenza od impedimento la presidenza è assunta dal vice Sindaco ovvero dall'Assessore anziano qualora siano anche Consiglieri Comunali e, quando anche questi siano assenti o impediti o non siano Consiglieri, dal Consigliere anziano presente, come individuato dall'art. 13 – 2° comma dello Statuto Comunale.

ART.30  
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo, assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto e assicura altresì una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari sulle questioni sottoposte al Consiglio attraverso la conferenza dei Capi Gruppo e ai Consiglieri tramite il deposito degli atti di cui al precedente art.22.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il

presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota .

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## CAPO V

### GRUPPI CONSILIARI

#### ART.31

##### Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo Consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
2. I singoli Gruppi risultanti eletti devono comunicare al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del Capo Gruppo nella prima adunanza successiva alle elezioni, ovvero entro 10 giorni dalla stessa, in forma scritta o verbalmente nell'ambito della medesima seduta. Analogamente dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capo Gruppo, nella prima seduta utile del Consiglio Comunale ovvero direttamente al Sindaco e al Segretario Comunale. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capo Gruppo di nuova appartenenza, salvo che non intenda fare gruppo a sé stante.

## CAPO VI

### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### ART. 32

##### Comportamenti 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 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 e del civile rispetto. Non è consentito fare interventi che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. L'uso del cellulare è di norma vietato. L'eventuale utilizzo deve avvenire con attivazione del sistema vibracall o con suoneria molto bassa, previa comunicazione da farsi al Sindaco.

#### ART.33 Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare fanno richiesta al Sindaco al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare e gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### ART. 34 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento corretto.
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 e 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 della Polizia Municipale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, il Presidente può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, questi dichiara sospesa la riunione fino a quando non sono terminati i disordini. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la

dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Sono consentiti interventi da parte del pubblico durante le sedute dell'organo consiliare solo previa autorizzazione del Sindaco, nei limiti massimi dei tempi fissati dal presente Regolamento per i Consiglieri, ridotti alla metà.

#### ART. 35

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art.43 del presente Regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula ovvero restano a disposizione se in tal senso richiesti, ovvero possono prendere posto tra il pubblico.

#### ART. 36

##### Consiglieri scrutatori - designazione e funzioni

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

### CAPO VII

#### ORDINE DEI LAVORI

#### ART. 37

##### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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

#### ART. 38

##### Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere e/o Assessore non Consigliere, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Anche il Presidente e l'Assessore delegato possono intervenire.
4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le sole dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali o per investimenti di carattere straordinario.

#### ART. 39

##### Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad un'altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 40  
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 decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso, per più di 5 minuti.

ART. 41  
Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VIII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

ART. 42  
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale, assicurando la redazione dei verbali delle adunanze anche a mezzo del Vice Segretario o di altro funzionario da lui designato.

ART. 43  
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. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, come indicato nell'art.42.
3. Il verbale costituisce il resoconto sintetico ma chiaro dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nominativi di coloro che sono intervenuti e le eventuali dichiarazioni di voto, 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 sia

avvenuta a scrutinio segreto. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale. Tuttavia, ove il Presidente dell'adunanza od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, delle stesse può essere fatta menzione a verbale, in modo conciso, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

4. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al segretario con l'assenso del presidente, per la loro integrale trascrizione a verbale.
5. Qualora un Consigliere ritenga che l'intervento riportato sul verbale risulti del tutto stravolto, farà apposita istanza al Sindaco che valuterà l'opportunità o meno di sottoporre al Consiglio, nella successiva seduta, l'approvazione dell'intervento del Consigliere istante.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza alcun riferimento ai nominativi di coloro che sono intervenuti, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
8. Gli interventi del Sindaco, del relatore e dei singoli consiglieri vengono registrati su nastro o supporto magnetico - digitale.
9. I nastri e i supporti contenenti le riproduzioni fonografiche vengono poi, a cura della Segreteria comunale, racchiusi in apposite custodie con sopra riprodotta la data della seduta consiliare e conservati a documentazione della seduta.
10. Gli stessi, solo a richiesta dei consiglieri che vi abbiano interesse, sono messi a disposizione per il riascolto e la eventuale riproduzione parziale, con qualsiasi mezzo, di interventi o parte di essi, a cura della Segreteria comunale.

## TITOLO III

### LE DELIBERAZIONI

#### CAPO I

#### LE DELIBERAZIONI

##### ART. 44

##### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto d'indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e il parere in ordine alla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario solo qualora sia prevista l'assunzione di spese o la diminuzione di entrate. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai Responsabili di Settore o di Servizio competenti per materia. Il Segretario Comunale e/o il Vice Segretario curano che i pareri siano espressi con chiarezza dai Responsabili di Settore o di Servizio, ai sensi dell'art. 65, comma 6 dello Statuto, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti, deve essere riportata in delibera l'espressione favorevole o contraria.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'ufficio affari istituzionali.

##### ART. 45

##### Approvazione - Revoca – Modifica - Rettifica

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 essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei caso in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive producano effetti sulle posizioni

nel frattempo costituitesi od acquisite, gli atti stessi provvederanno a disciplinare gli effetti prodottisi.

5. Qualora sia necessario apporre una rettifica al verbale di una deliberazione già adottata, delle stesse proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

#### ART. 46

##### Publicazione e trasmissione delibere di Giunta

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo consiliari. Al momento della loro esecutività viene trasmessa agli stessi copia delle delibere medesime. I relativi testi sono altresì a disposizione di tutti i Consiglieri che ne possono chiedere copia.

## CAPO II

### LE VOTAZIONI

#### ART. 47

##### 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 al successivo art. 48.
3. 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.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi,
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi
  - per i provvedimenti composti di diversi commi od articoli la votazione avviene sul documento complessivo ferma restando la possibilità di presentare emendamenti;
  - per i provvedimenti composti di varie parte, quando almeno i 2/5 dei componenti lo richieda, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine di presentazione;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione con le modalità di cui al successivo articolo 50.

#### ART. 48

##### Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.
2. Il Presidente 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. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono devono darne motivazione e, se intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### ART. 49

##### 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, uguali di colore e forma, 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 dal Sindaco.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente 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 di 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, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. 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, 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 annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### ART. 50

##### 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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale 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 la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta per una volta sola. In caso di ulteriore parità, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

#### ART. 51

##### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## TITOLO IV

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### CAPO I

#### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### ART. 52

##### Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone la loro composizione numerica, le competenze ed eventualmente i tempi entro i quali terminare i lavori.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle indicazioni espresse dai propri capigruppo. All'interno delle commissioni ad ogni gruppo rappresentato viene complessivamente attribuito, in sede di votazione, un numero di voti equivalente al numero dei componenti del proprio Gruppo all'interno del Consiglio Comunale.
2. bis Il Consigliere, componente della commissione, che non può partecipare ad una seduta della commissione stessa può essere sostituito, a pieno titolo, da un consigliere dello stesso gruppo. Al riguardo, prima dell'inizio della seduta, deve far pervenire al Presidente della commissione apposita comunicazione – anche verbale - con l'indicazione del consigliere incaricato a sostituirlo..
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

##### ART. 53

##### Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere appartenente ai Gruppi Consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, su convocazione del Sindaco, entro 30 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro trenta giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte di norma con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, il cui avviso è pubblicato all'albo pretorio, è data comunicazione entro lo stesso termine al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
7. La data della convocazione è concertata di intesa con la segreteria comunale al fine di evitare sovrapposizioni, intralci o rallentamenti all'attività amministrativa del Comune.

#### ART. 54

##### Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida solo quando sono presenti almeno la metà dei membri che la compongono.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone e quando la pubblicità dell'adunanza possa recare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta competenti per materia, possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, oltre ai funzionari di cui al punto 4 del precedente art. 52, organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### ART. 55

##### Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma 1 riferendo in tempo utile al Consiglio Comunale.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative

proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette agli uffici competenti per la relativa istruttoria nel termine di giorni sessanta. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli, previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza straordinaria del Consiglio Comunale, mentre se i pareri sono, tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### ART. 56

##### Segreteria delle commissioni consiliari permanenti

1. Le funzioni di Segretario di ogni commissione sono svolte da un componente della stessa, scelto al suo interno. Spetta al Segretario, avvalendosi del personale del settore di riferimento che, se richiesto, dovrà essere presente alle riunioni della commissione, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione e curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il Segretario provvede, negli stessi termini sopra indicati, ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della stessa, cura la predisposizione del verbale delle adunanze che viene da lui sottoscritto e dal Presidente della commissione. Compete altresì al Segretario la trasmissione di copia del verbale al Sindaco affinché provveda all'inserimento dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio e all'ufficio segreteria per la sua raccolta e fascicolazione, al fine di garantirne la consultazione.

## CAPO II

### COMMISSIONI SPECIALI

#### ART. 57

##### Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine ed allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento

i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Per le funzioni di Segretario delle commissioni e per gli adempimenti amministrativi connessi, si richiama quanto indicato al precedente articolo 56.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le inchieste che non costituiscano elemento necessario al fine della comprensione delle risultanze cui è pervenuta la commissione medesima.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### ART. 58

##### Commissioni temporanee – extra consiliari o miste

1. Su proposta del Sindaco o della Giunta o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee, extra-consiliari o miste ai sensi dell'art.15, comma 1 dello Statuto Comunale, con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle predette commissioni faranno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi e potranno comprendere anche dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, indicati dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Per le funzioni di Segretario delle commissioni e per gli adempimenti amministrativi connessi, si richiama quanto indicato al precedente art. 56.

#### ART. 59

##### Compensi

1. Ai sensi dell'art. 82, comma 2 del D.Lgs. 267 del 18.8.2000, ai componenti delle Commissioni previste dagli artt. 52 e 57, con esclusione di eventuali Assessori membri, spetta un gettone di presenza nella misura stabilita per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale e comunque nei limiti previsti dal secondo periodo del predetto art. 82, comma 2.
2. Agli eventuali membri non Consiglieri spetta, oltre al predetto gettone, il rimborso delle spese di viaggio con riferimento alle tariffe ACI qualora residenti fuori Comune.

## TITOLO V

### DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 60

##### Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto dell'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Da tale data cessano di avere efficacia le norme dello Statuto riguardanti la presente materia conservate transitoriamente in vigore.

#### ART.61

##### Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica, agli Assessori non Consiglieri e ai Consiglieri extra-comunitari.
2. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione e ai nuovi Consiglieri in caso di surroga.