



# COMUNE DI CAPOTERRA

## REGOLAMENTO

### PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI COMUNALI

Approvato con delibera del C.C. n. 59 del 12/10/2010

Modificato con delibera del C.C. n. 32 del 30/06/2011

Modificato con delibera del C.C. n. 20 del 28/06/2012

Modificato con delibera del C.C. n. 67 del 03/10/2016

Modificato con delibera del C.C. n. 77 del 22/12/2016

Modificato con delibera del C.C. n. 45 del 10/09/2019

Modificato con delibera del C.C. n. 49 del 14/05/2020

Modificato con delibera del C.C. n. 86 del 20/12/2021

Modificato con delibera del C.C. n. 6 del 09/02/2022

Modificato con delibera del C.C. n.59 del 19/11/2024

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Autonomia del Comune**

1. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale del Consiglio Comunale.
2. Il regolamento trova applicazione nei confronti dei consiglieri comunali e degli altri soggetti che, a qualunque titolo, partecipano all'attività consiliare, compresi coloro che vi assistono.
3. Il presente regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e può essere modificato dal Consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei componenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento e dallo Statuto Comunale.
4. L'abrogazione totale del presente regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione di un nuovo regolamento.
5. Tutte le proposte di modifica e di abrogazione devono essere sottoposte al preventivo esame della commissione permanente "Affari Istituzionali" per il parere di merito.

### **Art. 2**

#### **Sede del Consiglio Comunale**

1. La sede del Consiglio Comunale è presso il Palazzo Civico ove si svolgono le sedute.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, può stabilire che le sedute possono aver luogo presso una sede diversa da quella abituale.
3. Il giorno della seduta vengono esposte all'esterno del Palazzo Comunale e all'interno della Sala Consiliare il gonfalone del Comune di Capoterra, la bandiera della Regione Sardegna, la bandiera Italiana e quella Europea.

### **Art. 3**

#### **Interpretazione**

1. Qualora nel corso delle sedute si presentino situazioni che non siano espressamente disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali dell'ordinamento. In caso di contestazione della decisione del Presidente la questione viene rimessa al Consiglio che può decidere immediatamente dopo avere ascoltato, per non più di tre minuti ciascuno, un consigliere a favore ed uno contrario alla

decisione del Presidente o può rinviare la decisione ad altra seduta o acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 4**

##### **Maggioranza e minoranza - definizione**

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per maggioranza i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza. Per minoranza devono intendersi gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

#### **Art. 5**

##### **Integrazioni, modificazioni e abrogazione del regolamento**

1. Integrazioni, modifiche o abrogazioni al presente regolamento possono essere proposte dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio Comunale, o dalla conferenza dei Capigruppo, o da un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta deve essere accompagnata da un testo elaborato dell'integrazione, modifica o abrogazione proposta.
3. La proposta deve essere trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione competente. La Commissione deve entro 90 giorni esaminare e trasmettere la proposta al Consiglio Comunale. Scaduto inutilmente il suddetto termine senza che il parere sia reso, il Consiglio può deliberare ugualmente.
4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata, anche in diversa forma ma con analogo contenuto, prima che sia trascorso un anno dal provvedimento con la quale è stata respinta, salvo che nel frattempo si siano svolte elezioni amministrative comunali.
5. Il Consiglio comunale, dopo sei mesi dall'approvazione del presente regolamento, verificherà l'attuazione delle norme in esso contenute.

#### **Art. 6**

##### **Definizione di amministratore locale – Doveri e condizione giuridica**

1. La Repubblica tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nelle amministrazioni degli enti locali ad espletare il mandato, disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessari ed usufruendo di indennità e di rimborsi spese nei modi e nei limiti previsti dalla legge.
2. Per amministratori si intendono, ai soli fini del presente articolo, il sindaco, il presidente del consiglio, i consiglieri comunali e i componenti della giunta comunale.

3. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti.
4. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
5. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
6. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 4 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Nelle more dell'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
7. Al sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
8. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità. Nell'assegnazione della sede per l'espletamento del servizio militare di leva o di sue forme sostitutive è riconosciuta agli amministratori locali la priorità per la sede di espletamento del mandato amministrativo o per le sedi a questa più vicine. Il servizio sostitutivo di leva non può essere espletato nell'ente nel quale il soggetto è amministratore o in un ente dipendente o controllato dalla medesima amministrazione.

#### **Art. 7**

##### **Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente Regolamento o regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e in contrasto con i principi e le disposizioni dell'attuale regolamento.
4. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio e ai Consiglieri Comunali in carica.
5. Copie del Regolamento Consiliare devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale e messe a disposizione di ciascun Consigliere per la consultazione durante le riunioni insieme al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D. Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
7. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del regolamento al collegio dei revisori dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, associazioni, società, consorzi e organismi, ai quali il Comune partecipa, ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi Comunali.
9. Munito del sigillo del Comune il presente regolamento sarà inserito nella Raccolta Ufficiale degli atti normativi del Comune.

#### **Art. 8**

##### **Uffici del Consiglio Comunale**

1. Sono uffici al servizio del Consiglio comunale le unità organizzative che assicurano il supporto tecnico-amministrativo al Consiglio comunale, al Presidente, ai Vice Presidenti, ai Gruppi consiliari e alle Commissioni Consiliari per le attività di loro competenza.
2. Gli uffici al servizio del Consiglio Comunale possono essere dotati del personale, degli spazi, degli strumenti tecnici ed informatici e delle risorse finanziarie, necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari e alla comunicazione ai cittadini.
3. Gli uffici al servizio del Consiglio provvedono, subito dopo la proclamazione dei consiglieri neo-eletti, a dotarli di indirizzo mail istituzionale (es. Consigliere Mario Bianco marbianco@cons.comune.capoterra.ca.it) a cui inviare le convocazioni del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e tutti gli atti e documenti inerenti all'espletamento del mandato ai sensi del TUEL D. Lgs. 267/2000.
4. Gli uffici devono:
  - a) Attrezzare le Commissioni Consiliari di cancelleria, uso stampanti, fotocopiatrici e pc perfettamente efficienti;

- b) Individuare obbligatoriamente tra i dipendenti comunali, qualora richiesto, un referente indicato dal funzionario che garantisca assistenza alle Commissioni Consiliari, senza comportare nuovi o maggiori oneri finanziari.

## **TITOLO II FUNZIONAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 9**

#### **Servizi e attrezzature al presidente del consiglio, alle commissioni, ai gruppi consiliari e ai consiglieri comunali**

1. La dotazione logistica del Consiglio comunale comprende l'aula consiliare, le sale per le riunioni delle Commissioni e i locali destinati ad uffici al servizio del Consiglio comunale e ai Gruppi consiliari.
2. Al Presidente e ai Vice Presidenti e alle Commissioni consiliari vengono destinati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.
3. Il Comune destina al Presidente del Consiglio e ai Gruppi Consiliari e Consiglieri Comunali sedi adeguate allo svolgimento della loro attività garantendo ai gruppi consiliari di minoranza almeno un locale autonomo e distinto da quello assegnato ai gruppi di maggioranza.
4. Il Comune, tramite apposito stanziamento in bilancio, provvede alla destinazione al Presidente del Consiglio di risorse necessarie alla sua attività.

### **Art. 10**

#### **Iniziative di aggiornamento**

1. Il Consiglio comunale approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il programma delle iniziative per la formazione e l'aggiornamento politico-amministrativo dei Consiglieri comunali da tenersi nell'anno successivo, prevedendo negli interventi destinati all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale un fondo da utilizzare per tali finalità.
2. Il programma comprende la dotazione a tutti i Consiglieri di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita ed aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e dei suoi organi istituzionali e amministrativi e, in particolare, del TUEL D. Lgs. 267/2000 e successivi aggiornamenti, la fornitura agli stessi di copie dei provvedimenti e regolamenti statali, regionali, provinciali, comunali, legislativi ed amministrativi, di particolare interesse per la loro attività.
3. Il programma prevede seminari dedicati ai Consiglieri comunali, aperti alla partecipazione degli altri Amministratori e dei Dirigenti e Responsabili, da tenersi in sedi ubicate preferibilmente nel capoluogo

del Comune, con l'intervento di docenti, di dirigenti comunali, appartenenti al Comune o ad altri enti locali e di docenti esterni. L'organizzazione dei seminari è curata dall'Ufficio competente del Consiglio comunale. La scelta degli argomenti e dei docenti è effettuata dal Presidente del Consiglio con la Conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 11**

##### **Istituzione dell'ufficio studi e documentazioni.**

1. Per assicurare una adeguata informazione dei Consiglieri sull'attività, sullo stato della legislazione e su ogni questione che sia connessa alle materie di competenza del Consiglio comunale, è istituito presso il Comune un apposito Ufficio Studi e Documentazioni, dotato di biblioteca e di idonee adeguate strutture, nonché di personale qualificato.
2. In particolare, presso l'Ufficio Studi e Documentazione è istituito uno schedario delle deliberazioni consiliari e il massimario delle decisioni adottate.

### **CAPO 1°**

#### **MODALITA' DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

#### **Art. 12**

##### **Convocazione ed adempimenti della prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta è presieduta dal Consigliere anziano o – in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto – dal Consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto l'assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e all'elezione del Presidente e di due Vice Presidenti del Consiglio, i quali entrano immediatamente nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Dopo l'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti, la seduta prosegue poi con il giuramento del Sindaco e la comunicazione da parte dello stesso della composizione della Giunta. Successivamente si procede all'eventuale surrogazione e convalida dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina di assessore, alla costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale (somma di voti addizionando i voti di lista ai voti di preferenza con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri). A parità di cifra individuale per consigliere anziano si intende il più anziano di età.

#### **Art. 13**

## **Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione in apposite sessioni.
2. Le sessioni del Consiglio Comunale sono ordinarie e straordinarie. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno nei modi e nei termini stabiliti dalla legge per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni straordinarie in ogni tempo per l'adozione di tutti gli atti fondamentali di competenza.
4. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo che verranno decisi nella Conferenza dei Presidenti dei gruppi.
5. Nel calendario dei lavori possono essere stabilite sedute consiliari dedicate alla trattazione esclusiva di specifiche tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.
6. Al fine di definire i programmi di cui al comma 4°, il Presidente del Consiglio Comunale convoca periodicamente la conferenza dei presidenti dei gruppi. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal presidente del Consiglio Comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e delle proposte prevalenti dei gruppi di maggioranza e minoranza.
7. Il Presidente anche su proposta del Sindaco o di un Presidente di gruppo, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi, può modificare in ogni momento, secondo opportunità, il programma di cui al comma 4°.

## **Art. 14**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente o dal suo sostituto normalmente mediante avviso recapitato presso la residenza o il domicilio eletto dal consigliere comunale almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per le adunanze in sessione ordinaria e almeno tre giorni liberi prima di quello previsto per le adunanze in sessione straordinaria.
2. Nel caso in cui il messo comunale o altro dipendente appositamente incaricato non possa consegnare l'avviso di convocazione per assenza del destinatario o dei suoi familiari, il relativo avviso viene depositato presso la stessa residenza o domicilio eletto.
3. La convocazione, previa dichiarazione sottoscritta dal Consigliere interessato ed indirizzata al Presidente del Consiglio può essere effettuata via fax o via e-mail, ed è validamente recapitata se trasmessa al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicati dal Consigliere.

4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale qualora lo richiedano per iscritto il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti; la seduta dovrà aver luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
5. I punti all'ordine del giorno contenuti nelle richieste di convocazione provenienti da un quinto dei consiglieri o dal Sindaco hanno la precedenza su tutti gli altri punti da inserire all'ordine del giorno con l'eccezione di cui alle lettere a – b – c, secondo comma, del successivo articolo del presente Regolamento.
6. Il Consiglio è convocato in via d'urgenza quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza; nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima della seduta, con le stesse modalità fissate per la convocazione delle sedute normali.
7. Il Consiglio Comunale viene altresì convocato in caso di calamità naturale o catastrofi riguardanti il territorio comunale.

#### **Art. 15**

##### **Struttura e contenuto dell'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta, comprendente la specifica indicazione e sintetica descrizione dei distinti oggetti da trattare contrassegnati mediante un numero progressivo, deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
  - b) se trattasi di seduta in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
  - c) L'indicazione della seduta di prima convocazione e l'eventuale indicazione della seduta di seconda convocazione.
  - d) l'ordine del giorno, redatto in conformità ai criteri di cui al successivo comma 2° del presente articolo;
  - e) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. Gli argomenti inseriti sono di norma trattati secondo il seguente schema e ordine: a comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio
  - a) interrogazioni ed interpellanze;
  - b) proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno e approvazione verbali.
3. Il Presidente, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare oggetti distinti, quando vertono su questioni uguali o vicine, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.
4. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, può nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, altresì accorpare la discussione di

oggetti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente per analogia di materia, con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

5. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta, indicando in tal caso il giorno, l'ora ed il luogo.
6. L'aggiornamento della seduta, in via di prosecuzione, stabilita nel corso di una riunione del Consiglio Comunale non può avere luogo prima di 24 ore da quando è stata decisa. In questo caso viene data comunicazione dell'aggiornamento in via di prosecuzione, anche mediante telegramma spedito almeno otto ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Presidente ha stabilito l'aggiornamento.
7. Nei casi d'urgenza, sentiti i Presidenti dei Gruppi, il Presidente del Consiglio può aggiungere argomenti all'ordine del giorno della riunione già convocata dandone comunicazione ai Consiglieri. Gli argomenti aggiunti non potranno essere trattati prima che siano decorse 24 ore dalla suddetta comunicazione.
8. Gli avvisi di convocazione della prima seduta successiva alle elezioni sono sottoscritti dal Sindaco.

#### **Art. 16**

##### **Pubblicazione e ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta è pubblicato nell'albo del Comune e sul sito Internet istituzionale dell'Ente nello stesso giorno in cui viene recapitato ai Consiglieri e vi resta esposto fino alla conclusione dell'adunanza. Il Presidente può disporre altre forme di pubblicità delle convocazioni e degli ordini del giorno.
2. Copia dell'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno viene inviata per conoscenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta consiliare, a cura dell'ufficio segreteria a:
  - a) Presidente Collegio Revisori dei Conti;
  - b) Difensore Civico, se nominato;
  - c) Dirigenti dei servizi comunali;
  - d) Corpo di polizia Municipale.

#### **Art. 17**

##### **Deposito e consultazione dei documenti relativi agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno**

1. I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria Comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione o, al più tardi, 24 ore prima dell'orario previsto per il Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione durante l'orario d'ufficio degli atti e documenti concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, al fine dell'espletamento del loro mandato.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno nei termini di cui ai commi precedenti del presente articolo, non sia stata depositata nella Segreteria Comunale o nella sala dei Gruppi unitamente ai documenti ed ai pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. Il ritardo del deposito della pratica iscritta all'ordine del giorno per la consultazione dei Consiglieri o la riscontrata insufficienza della documentazione istruttoria inserita nel fascicolo, comporta- no il rinvio della discussione del punto ad un'altra seduta; il rinvio viene disposto dal Presidente del Consiglio sentito il parere del Segretario Generale, d'ufficio o su richiesta dei Consiglieri.

### **Art. 18**

#### **Assicurazione contro i rischi connessi al mandato**

1. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
2. Ai Consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi derivanti dall'espletamento del mandato specie in ordine agli infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi e all'assistenza legale sin dall'avvio del procedimento.
3. *(comma abrogato)*

### **Art. 18 bis**

Il Comune, ai sensi dell'art. 86, comma V del D.Lgs. 267/2000<sup>1</sup>, rimborsa le spese legali sostenute dagli amministratori, nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247, in caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, a condizione che:

- i fatti contestati all'amministratore siano strettamente collegati al rapporto di mandato e dunque avvenuti a causa del mandato e non semplicemente in occasione di esso;
- assenza di dolo e colpa grave;
- non sussista conflitto di interessi con l'amministrazione;

### **Art. 18 ter**

L'Amministratore comunica tempestivamente e senza ritardo, con istanza indirizzata al Sindaco, la pendenza di un procedimento a proprio carico allegando la relativa documentazione. Congiuntamente all'istanza di rimborso, o anche successivamente, l'amministratore trasmette il preventivo di spesa in forma scritta o l'accordo sul compenso e indica il nominativo del legale prescelto per la difesa.

La previa comunicazione è condizione di ammissibilità del successivo rimborso.

Alla conclusione del procedimento l'interessato richiede il rimborso delle spese legali sostenute allegando il provvedimento giurisdizionale definitivo e la documentazione di spesa.

L'Avvocatura comunale esprime il parere obbligatorio sulla rimborsabilità e sulla misura del rimborso richiesto.

Il parere dell'Avvocatura comunale, reso sulla base della documentazione trasmessa dall'amministratore, concerne, di norma: il tipo di procedimento giudiziario instaurato, le ragioni dell'incolpazione, l'esito del giudizio, la sussistenza o meno di conflitto di interessi, la misura dei compensi dovuti al legale.

La Giunta Comunale delibera nel termine di sessanta giorni dalla richiesta.

#### **Art. 18 quater**

Il compenso del legale è determinato in conformità all'art. 13 della L. 247/2012 e ai parametri di cui al DM Giustizia 55/2014 e s.m.i., ed è contenuto entro i valori medi dei medesimi parametri.

## **CAPO II SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 19**

##### **Validità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, in prima convocazione, sono valide con l'intervento della maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
2. Ai fini della verifica della sussistenza del numero legale per l'accertamento della validità della seduta, il Presidente del Consiglio, in ogni momento, può procedere ad appello nominale.

#### **Art. 20**

##### **Adempimenti preliminari – inizio sedute**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, trascorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, invita il Segretario generale a procedere all'appello nominale per accertare la validità della seduta.

2. Trascorso il termine di cui al comma precedente senza che si sia verificato il numero legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta stessa. In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di un numero di consiglieri non inferiore a 1/3 di quelli assegnati.
3. La Presidenza, durante la seduta del Consiglio, non è obbligata a verificare se in aula permanga il numero legale per deliberare, se non quando ciò sia richiesto da un consigliere in qualsiasi momento della seduta.

#### **Art. 21**

##### **Partecipazione dell'Assessore alle sedute del Consiglio**

1. L'Assessore partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni di relatore e con diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

#### **Art. 22**

##### **Publicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Quando per l'oggetto della discussione si renda necessario rispettare motivi di ordine pubblico o esigenze di tutela dei diritti alla riservatezza di persone, il Consiglio può deliberare di riunirsi in seduta segreta, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere.
3. Delle sedute consiliari deve essere data la più ampia preventiva pubblicità nonché completa diffusione dei lavori consiliari, fatti salvi i casi di seduta segreta, anche attraverso la trasmissione via Internet nel sito istituzionale del Comune. In tal caso è necessario preventivamente informare tutti i presenti della diffusione delle immagini anche attraverso l'affissione di avvisi sintetici, chiari e visibili ed osservare poi una particolare cautela per i dati sensibili, per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare in ogni caso di diffondere dati idonei a rivelare lo stato di salute ed altri dati sensibili.
4. Durante la trattazione degli argomenti di una seduta pubblica del Consiglio, è ammessa la ripresa audiovisiva, previa autorizzazione del Presidente, sentiti i Capigruppo. In ogni caso i partecipanti alla seduta devono essere informati dell'esistenza delle telecamere e della successiva trasmissione delle immagini disponendo, anche ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.
5. Le riprese video e audio possono essere effettuate solo sui componenti del Consiglio Comunale escludendo da esse i privati cittadini che presenziano alla seduta. Ognuno dei consiglieri presenti ha comunque facoltà di chiedere di non essere ripreso durante l'intervento od essere oscurato quando rientrasse in immagini d'insieme. Gli eventuali interventi delle stesse persone saranno

audio registrati e potranno essere diffusi sotto forma di audio senza le immagini della persona che conduce l'intervento.

6. Non saranno effettuate divulgazioni, nel caso di una seduta che deliberi l'attribuzione di benefici a particolari categorie di soggetti e nel corso della quale potrebbero emergere dati sensibili come lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico o sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qual volta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza, a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.
7. Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che può determinarne, possono essere limitate, autonomamente, dal Presidente del Consiglio o sulla base di richieste pervenute in tal senso da ciascuno dei Consiglieri Comunali.
8. Il Presidente del Consiglio Comunale informa che il materiale audio o video, o parte di essi, potranno essere resi pubblici e disponibili tramite mezzi di comunicazione quali radio, giornali, televisioni, Internet od altro.
9. Non è consentito ai soggetti autorizzati di esprimere opinioni o commenti durante le riprese. È vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente.
10. Quanto sopra, eccezion fatta per le sole trasmissioni che garantiscono il diritto all'informazione (es. Telegiornali e Radiogiornali).
11. È vietato il commercio e/o la manipolazione del materiale audiovisivo da parte del soggetto autorizzato.
12. Il soggetto autorizzato che violi il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non sarà più ammesso ad effettuare riprese e decadrà dal relativo diritto, fatta salva ogni altra eventuale azione a tutela del diritto violato.
13. Nei casi di sedute segrete del Consiglio, viene resa pubblica soltanto la decisione finale adottata.

### **Art. 23**

#### **Apertura della seduta**

1. Il Presidente, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta, nomina tra i Consiglieri presenti, dei quali di norma almeno uno di minoranza, tre scrutatori con il compito di verificare l'esito delle votazioni.

#### **Art. 24**

##### **Comunicazioni e dichiarazioni in apertura di seduta**

1. Il Presidente, il Sindaco ed i Consiglieri, per non più di 5 minuti, possono richiedere di fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritengano opportuno portare a conoscenza del Consiglio, non previsti al momento della convocazione del Consiglio.

#### **Art. 25**

##### **Relazione sulle proposte di deliberazione**

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un componente della Giunta, da un Consigliere proponente o dal Presidente della Commissione che ha elaborato la proposta. La relazione introduttiva non può eccedere i dieci minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri assegnando loro un tempo non superiore ai cinque minuti. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
3. Al termine della discussione, al relatore è concesso un intervento di replica della durata massima di dieci minuti.

#### **Art. 26**

##### **Disciplina generale della discussione**

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare in corso di discussione generale e può inoltre intervenire per dichiarare il proprio voto, per fatto personale o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
3. I Consiglieri dispongono di cinque minuti ciascuno per l'intervento principale e di tre minuti per la dichiarazione di voto.
4. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.
5. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, presieduta dal Presidente del Consiglio può stabilire per la discussione di un argomento di particolare rilevanza la durata degli interventi in deroga a quelli del comma 3° del presente articolo, fissando eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, e comunque non inferiore a quelli di cui al richiamato comma 3°.

6. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente del consiglio dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nel rispetto dell'ordine temporale delle richieste pervenute.
7. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere voto differente da quello dichiarato dal gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti per le discussioni relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali e ad altri eventuali argomenti indicati dalla conferenza dei Presidenti dei gruppi, sono stabiliti preventivamente dalla stessa conferenza dei capigruppo.
10. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
12. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
13. Nel caso in cui venisse avanzata proposta di rinvio della trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno del consiglio, detta proposta sarà immediatamente sottoposta al voto dell'assemblea dopo brevissima motivazione da parte del proponente. È inibita discussione in merito.

## **Art. 27**

### **Questioni di ordine procedurale**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una questione di ordine procedurale consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della Legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a tre minuti.
4. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione palese.

## **Art. 28**

### **Questioni pregiudiziali**

1. Ogni Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta; i Consiglieri hanno diritto altresì di proporre l'inversione di un punto all'O.d.G.; su tale proposta si pronuncia l'Assemblea Consiliare con il voto favorevole adottato dalla maggioranza dei votanti.
2. La questione pregiudiziale è trattata immediatamente prima che abbia inizio la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio la respinge a maggioranza.
3. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo uno a favore ed uno contro.
4. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nei termini previsti dal comma precedente.
5. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti.

## **Art. 29**

### **Fatto personale**

1. Ciascun Consigliere o componente della Giunta può chiedere la parola per un intervento di durata non superiore a cinque minuti, per fatto personale, a conclusione della seduta, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità, ovvero gli siano state attribuite opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in che cosa esso consista.
3. Il Presidente decide, salvo opposizione, sull'ammissibilità della richiesta.
4. Nel caso di contrasto tra il Presidente e il Consigliere decide il Consiglio senza discussione, con votazione palese.
5. Potrà rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere autore dell'incidente.

## **Art. 30**

### **Comportamento dei Consiglieri in aula**

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli assessori sono tenuti a un corretto comportamento in aula.
2. Il Presidente richiama chi turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti.
3. Il Presidente può togliere la facoltà di parlare a chi, avvertito una prima volta, si ostina in una violazione dell'ordine e non ritira le parole sconvenienti all'indirizzo del Consiglio o di qualcuno dei colleghi, o persevera nel contravvenire in qualsiasi modo alla osservanza del presente regolamento.

4. Il Presidente può ordinare l'inserzione di una censura nel processo verbale, in nome del Consiglio, nei confronti di chi persiste nonostante il richiamo.
5. Valutate le eventuali giustificazioni del Consigliere, il Presidente conferma o ritira la censura.
6. il Presidente, quando neanche tali rimedi conseguono lo scopo di riportare l'ordine e la dignità della discussione, può disporre l'allontanamento del Consigliere per il resto della seduta.

#### **Art. 31**

##### **Assenze dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che non può intervenire alla seduta del Consiglio, deve produrre motivata giustificazione al Presidente.

#### **Art. 32**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dal Presidente, Consiglieri, Sindaco e Assessori o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri tranne il Segretario, il personale addetto al servizio di verbalizzazione
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni dei commi precedenti. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

#### **Art. 33**

##### **Interventi esterni**

1. Il presidente, anche su richiesta del Sindaco, dei Consiglieri, o degli Assessori, può fare intervenire alla seduta i dirigenti o altri dipendenti comunali, componenti di commissioni tecniche consultive comunali, nonché, persone esterne all'amministrazione allo scopo di fornire chiarimenti tecnici o giudizi e notizie di fatti concernenti l'oggetto della discussione.

#### **Art. 34**

##### **Presentazione di emendamenti e sub emendamenti**

1. Sono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le sostituzioni, che si richiede vengano apportate alla proposta di deliberazione presentata.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione, depositata nella Segreteria Generale.
3. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio prima che la discussione sulle linee generali del provvedimento principale sia dichiarata chiusa. Essi debbono essere formulati in modo da garantire l'unità logica del provvedimento e la sua coerenza tra la premessa ed il dispositivo. Subemendamenti possono essere presentati prima della votazione dell'emendamento principale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando ritiene che l'emendamento o il sub emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e se necessario del parere di regolarità contabile. Ove la complessità della materia lo richieda, il Presidente può disporre la sospensione della trattazione dell'argomento e, se necessario, della seduta, allo scopo di permettere l'acquisizione in maniera ponderata del prescritto parere di regolarità; il Presidente informa il Consiglio sui contenuti del parere reso dal dirigente.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale ove ritenga, su parere conforme del Segretario Generale, che l'emendamento o il sub emendamento presentati siano sostanzialmente uguali ad altri già votati, li dichiara inammissibili non sottoponendoli a votazione.
6. Chiusa la discussione sulle linee generali, inizia l'esame degli eventuali emendamenti o sub emendamenti. La proposta di emendamento e sub emendamento può essere sempre ritirata.
7. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
8. L'esame degli emendamenti inizia con l'illustrazione da parte del presentatore per un tempo non superiore a cinque minuti. Segue poi la discussione con un intervento a favore e uno contrario. Il presentatore ha diritto di riprendere la parola qualora sia stato presentato un emendamento al suo emendamento.
9. Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione l'emendamento o il sub emendamento.
10. Nel caso che siano stati presentati più emendamenti allo stesso testo, vengono votati nell'ordine quelli la cui votazione preclude quella degli altri. Vengono cioè messi in votazione prima gli emendamenti che si allontanano di più dal testo della proposta di delibera originale.
11. I subemendamenti sono votati prima dell'emendamento principale.
12. Può essere richiesta la votazione per parti separate del provvedimento, quando il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o comunque sia suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un significato logico ed un valore normativo.

## **CAPO 3 VOTAZIONI**

### **Art. 35**

#### **Validità delle votazioni**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto.
2. I Consiglieri astenuti o che, pur presenti, non partecipano al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. La maggioranza corrisponde alla metà più uno dei votanti.
4. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è né approvata né respinta e può essere proposta in una successiva seduta.

### **Art. 36**

#### **Modalità di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Avviene per alzata di mano in caso di non funzionamento degli strumenti elettronici o per disposizione del Presidente. Avviene per appello nominale nei casi previsti dalla Legge.
2. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio ad esclusione dei casi in cui sia diversamente stabilito dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti comunali
3. La votazione segreta si effettua mediante scheda da deporsi in apposita urna.
4. Per le nomine e designazioni di una o più persone, di cui al comma 3, salvo i casi in cui sia diversamente stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il candidato più anziano di età.
5. Quando la Legge, lo Statuto e i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
6. Le schede bianche e le schede nulle si computano nel numero dei votanti.

7. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
8. Nel caso di votazioni segrete, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univocamente l'indicazione di voto.
9. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio degli scrutatori.

#### **Art. 37**

##### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che abbiano preso parte a quella annullata.

#### **Art. 38**

##### **Astensioni obbligatorie e facoltative**

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

#### **Art. 39**

##### **Partecipazione del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa il Segretario generale, o il Vice Segretario, con funzioni di segretario della seduta. Su richiesta dei Consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente, il Segretario Generale o il Vice Segretario può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai dirigenti e pronunciare consulenza giuridico amministrativa sugli atti in discussione.

#### **Art. 40**

##### **Verbali delle sedute**

1. I processi verbali sono redatti dal Segretario Generale o dal suo sostituto; debbono indicare i punti principali della discussione, il numero dei voti resi a favore, contro e le astensioni su ogni proposta, nonché indicare i nominativi degli astenuti e dei contrari, e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
2. La delibera adottata, firmata dal Presidente e dal Segretario, con l'esito della votazione, viene pubblicata all'albo pretorio dell'Ente per la durata prescritta dalla Legge. Può essere omesso il verbale della discussione generale, l'esito delle votazioni degli emendamenti presentati, le dichiarazioni di voto. Una volta redatto il verbale inizialmente omesso, lo stesso viene trasmesso all'Ufficio Segreteria dei gruppi consiliari, pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
3. Il termine di trascrizione e pubblicazione del processo verbale di cui al comma 1, non può superare i 15 giorni rispetto a quello di pubblicazione delle relative delibere.

#### **Art. 41**

##### **Verbali – rettifica – approvazione**

1. Nel caso in cui vengano formulate proposte di rettifica e non vi siano opposizioni, il Presidente ne prende atto e dispone la rettifica del verbale. Il processo verbale di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica prima dello svolgimento dell'ordine del giorno. Le osservazioni e le proposte di rettifica devono pervenire entro detto termine per iscritto al Presidente del Consiglio comunale. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica, il Presidente del Consiglio comunale:
  - a) accoglie le osservazioni e le proposte di rettifica e le presenta nella stessa seduta al Consiglio comunale per l'approvazione, ovvero sottopone le osservazioni e le proposte al voto del Consiglio;
  - b) rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
2. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.
3. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
4. Nel caso in cui vi siano opposizioni il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica, previo eventuale svolgimento di un intervento a favore e di un intervento contro, per non più di tre minuti ciascuno.
5. Della proposta di rettifica approvata si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della rettifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui essa si riferisce.

6. Nel formulare la proposta di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

## **ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO 4**

#### **PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art.**

**42**

##### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, rappresenta il Consiglio Comunale, ne assicura il buon andamento ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, fa osservare il Regolamento per il suo funzionamento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio, dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi, degli atti ritenuti irricevibili, ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate da Leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Capoterra e dal presente Regolamento.

In particolare:

- a) dirige e modera le discussioni, concedendo la facoltà di parlare ed assicura il rispetto dei tempi di durata di ciascun intervento stabiliti dal Regolamento;
- b) precisa e puntualizza i termini ed i contenuti delle proposte da discutere e da votare;
- c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine nella Sala Consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
- f) promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri;
- g) convoca e presiede la Conferenza dei presidenti dei Gruppi e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari;
- h) autorizza la presenza e l'intervento in Consiglio del Difensore Civico, dei Dirigenti, dei funzionari e di qualunque altra persona richiesta dal Consiglio o dalla Giunta.

3. Il Presidente può richiedere al Sindaco e alla Giunta, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che debbono essergli tempestivamente fornite.

#### **Art. 43**

**Elezione del Presidente, dei Vice Presidenti e composizione dell'Ufficio di Presidenza** 1. Così come previsto dall'art. 12 comma 3 del presente regolamento, successivamente alla convalida degli eletti, il Consiglio comunale provvede all'elezione del proprio Presidente.

2. Il Presidente del consiglio è eletto tra i consiglieri comunali con votazione a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Qualora tale quorum non sia raggiunto nella prima votazione, si procede ad una successiva votazione e viene eletto il consigliere che abbia riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta, sempre nella stessa seduta, si procede all'elezione del presidente attraverso il ballottaggio tra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.

3. Nella stessa seduta si procede alla elezione dei due vice Presidenti, con votazione segreta e preferenza limitata ad una. Risultano eletti i due Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. Almeno un vice Presidente deve essere della minoranza. È vice Presidente vicario colui che riporta il maggior numero di voti.

4. L'Ufficio di presidenza del Consiglio comunale sarà composto, dal Presidente e dai vice Presidenti.

#### **Art. 44**

##### **Vice Presidente del Consiglio**

1. I Vice Presidenti, eletti con le modalità stabilite nello Statuto e nel presente regolamento, sostituiscono il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento o di momentanea assenza verificatasi nel corso delle adunanze, con precedenza al vicepresidente Vicario.

2. I Vice Presidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione attraverso la partecipazione di diritto alla Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

#### **Art. 45**

##### **Durata in carica – Dimissioni – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma il Presidente dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

2. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto, il Presidente cessa dalla carica per richiesta motivata di almeno due quinti dei consiglieri assegnati e voto palese espresso dalla maggioranza degli stessi alla prima seduta utile; se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro 10 giorni per l'elezione del nuovo

Presidente. Se il Presidente è stato revocato il Consiglio è convocato dal Vice Presidente o in sua assenza o impedimento dal Consigliere Anziano.

3. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità già regolamentate dal presente regolamento.

## **CAPO 5**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 46**

##### **Diritto di informazione e di accesso ad atti e documenti**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, associazioni, istituzioni e enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato entro il termine massimo di 15 giorni dalla data della richiesta, assunta al protocollo generale.
2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi previsti dalla legge.
3. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può rivolgersi all'apposito ufficio a supporto dei Consiglieri se istituito o richiedere direttamente gli atti e le informazioni tramite il protocollo agli uffici competenti.
4. Il rilascio di copie di documenti e l'accesso ai dati contenuti in strumenti informatici è esente dal pagamento dei costi.
5. Il rilascio delle copie che non potrà superare in ogni caso i trenta giorni consentiti dalla legge, avviene entro il termine previsto al comma 1°, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso dovrà essere precisato il maggior termine per il rilascio.
6. Il Consigliere Comunale ha diritto ad avere una mail istituzionale a lui dedicata, recante il dominio del Comune (es: Consigliere Mario Bianco, indirizzo mail, marbianco@cons.comune.capoterra.ca.it), in cui inviare le convocazioni del consiglio comunale e delle commissioni consiliari e tutti gli atti e documenti inerenti all'espletamento del mandato ai sensi del TUEL D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 47**

##### **Il Gettone di presenza**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge secondo le modalità previste dal T.U.E.L. D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni.
2. Nel caso che il consigliere, nello stesso giorno, partecipi a più riunioni di organi diversi, il medesimo percepisce un gettone di presenza per ciascuna riunione.
3. L'ufficio di competenza provvederà alla liquidazione del gettone di presenza con cadenza mensile. I presidenti di commissione, entro i primi dieci giorni successivi al mese di competenza, devono depositare i verbali, che saranno liquidati entro i 15 giorni successivi. Contestualmente all'emissione del mandato di pagamento ai consiglieri verrà fatta una comunicazione di avvenuto pagamento, indicante il prospetto delle presenze, le somme in pagamento con le rispettive trattenute di legge e gli importi non dovuti per aver superato il limite previsto dal TUEL Dlgs 267/2000 vigente.
4. A ciascun Consigliere comunale compete a sua richiesta fatta per iscritto, la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità sia consentito dalle leggi vigenti.

#### **Art. 48**

##### **Presentazione di proposte di deliberazione al Consiglio Comunale 1. I**

- consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione concernenti le materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio.
  3. È trasmessa inoltre dal Presidente del Consiglio alla Commissione permanente competente per materia, corredata dal prescritto parere di regolarità tecnica e, ove necessario, contabile, reso dai competenti uffici comunali. La Commissione esprime sulla proposta di deliberazione il proprio parere.
  4. Qualora la proposta di deliberazione non verta su materia rientrante tra le attribuzioni del Consiglio Comunale, il Presidente ne rileva l'incompetenza con decisione motivata che sancisce l'improcedibilità dell'atto, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi ed il Segretario Generale.
  5. gli uffici ed i servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione anche in termini di supporto tecnico-amministrativo e strumentale alla redazione delle proposte deliberative di iniziativa consiliare.

#### **Art. 49**

##### **Interrogazioni ed interpellanze - Presentazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta indirizzata al Sindaco, all'Assessore competente o al Presidente del Consiglio ed è finalizzata ad ottenere informazioni su fatti, provvedimenti adottati dall'esecutivo o sugli intendimenti dell'Amministrazione Comunale in ordine a questioni specifiche.

2. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, l'interrogazione si intende a risposta orale.
3. La risposta scritta all'interrogazione, una copia della quale deve essere inviata al Presidente del Consiglio Comunale, è comunicata all'interrogante nel più breve tempo possibile, e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'interpellanza consiste nella domanda orale rivolta al Sindaco o all'Assessore competente per materia nel corso della seduta consiliare per conoscere i provvedimenti o gli intendimenti della Giunta su questioni inerenti alle funzioni del Comune.
5. Le interrogazioni ed interpellanze su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte congiuntamente, a giudizio del Presidente.
6. Nel caso di un'interrogazione sottoscritta da più di un Consigliere, essa è svolta da uno dei firmatari. Se nessuno dei firmatari è presente alla seduta, l'interrogazione viene rimandata alla successiva seduta.

**Art.**

**50**

**Interrogazioni ed interpellanze – Svolgimento**

1. Per lo svolgimento delle interrogazioni a risposta orale e delle interpellanze viene assegnato, durante le sedute consiliari, un tempo massimo non superiore a 30 minuti.
2. Le interrogazioni a risposta orale e le interpellanze debbono essere iscritte al primo punto dell'ordine del giorno.
3. Qualora siano state presentate interrogazioni a risposta orale, le stesse hanno precedenza sulle interpellanze e sono esaminate secondo l'ordine di presentazione; solo una volta esaurita la trattazione delle interrogazioni, si passa all'esame delle interpellanze.
4. L'interrogante dà lettura dell'interrogazione presentata mentre l'interpellante illustra brevemente la propria richiesta
5. L'interrogante e/o l'interpellante illustrano previamente al Consiglio l'oggetto del loro atto per non più di cinque minuti, il Sindaco, l'Assessore competente o il Presidente, possono rispondere con gli stessi tempi.
6. L'interrogante e/o l'interpellante possono dichiararsi soddisfatti o meno delle risposte ricevute con ulteriore intervento di durata non superiore a due minuti.
7. Qualora, per la necessità di approfondimenti amministrativi, il Sindaco o l'Assessore competente per materia non disponga degli elementi necessari per fornire una risposta adeguata all'interrogazione a risposta orale o all'interpellanza, la risposta stessa è rinviata ad altra seduta. Tale risposta deve comunque essere fornita entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione; d'intesa con l'interrogante, il Sindaco o l'Assessore competente per materia può fornire la risposta in forma scritta.

L'interrogazione che ha subito il rinvio deve essere trattata con precedenza sulle altre. 8. Non appena esaurito l'esame delle eventuali interrogazioni programmate sono trattate le interpellanze, secondo l'ordine di presentazione della richiesta. Nel caso di richiesta presentata contemporaneamente da più Consiglieri, l'ordine di trattazione è fissato discrezionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale secondo criteri di equità e imparzialità.

9. Al fine di rispettare i tempi di cui sopra potranno essere convocate specifiche sedute del Consiglio comunale per la discussione delle interrogazioni e/o interpellanze.

## **Art. 51**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'espressione di un voto attraverso il quale il Consiglio Comunale manifesta la propria volontà o formula proprie richieste o proposte su questioni di rilevante e generale interesse pubblico, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio medesimo
2. Tutti gli ordini del giorno devono essere redatti per iscritto, debitamente firmati e presentati al presidente, almeno cinque giorni liberi prima della seduta. Se riguardano fatti successivi al termine ultimo di presentazione, gli ordini del giorno possono essere presentati sempre per iscritto all'inizio della seduta, purché non comportino impegni di spesa.
3. Gli ordini del giorno possono essere illustrati ciascuno da un solo proponente, per non più di cinque minuti e vengono posti in votazione nell'ordine di iscrizione all'O.d.G. o di presentazione nel caso di cui al comma precedente.
4. Non sono ammessi ordini del giorno contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta del Consiglio.

## **Art. 52**

### **Mozione**

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione attraverso la quale il Consiglio, mediante proprio atto di indirizzo, impegna l'Amministrazione Comunale all'adozione di determinati atti o comportamenti su fatti o problemi riguardanti la comunità locale.
2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri.
3. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno; nel caso vengano presentate più mozioni, queste vengono trattate secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Per la discussione e votazione della mozione si applicano le medesime disposizioni previste dal presente regolamento per le deliberazioni ordinarie di competenza del Consiglio Comunale.

5. Qualora, nel corso della discussione della mozione, vengano proposte modificazioni, esse dovranno essere sottoscritte da tutti i suoi originali sottoscrittori presenti in aula.

#### **Art. 53**

##### **Ritiro di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni**

1. Le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni possono essere ritirate con una dichiarazione di tutti i firmatari presenti in aula.
2. Le interrogazioni, gli ordini del giorno e le mozioni si intendono decadute se nessuno dei rispettivi firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.
3. Il Sindaco ha diritto di rispondere in Consiglio alle interrogazioni presentate, anche se ritirate o decadute.

#### **Art. 54**

##### **Diritto di accesso telematico**

1. L'Amministrazione provvede, mediante dotazione d'uso delle apparecchiature necessarie, a favore di ogni singolo Consigliere che ne faccia richiesta, a mettere a disposizione in via telematica, ogni atto o informazione inerente all'espletamento del mandato conformemente all'art. 43 del TUEL D.Lgs. 267/2000.
2. Per apparecchiature necessarie si intende solo ed esclusivamente un ufficio con gli arredi, dotato di telefono, Personal Computer con gli accessi e collegamenti necessari alla rete interna, internet, modem, software e telefonino in grado di ricevere l'e-mail per le comunicazioni e gli avvisi di competenza del mandato istituzionale di consigliere comunale. Tutte le spese relative al comma precedente, sono a carico dell'Amministrazione Comunale. Ogni singolo Consigliere è responsabile dell'attrezzatura in dotazione e degli accessi e tuttavia questi ultimi non potranno avere una durata superiore a 30 minuti giornalieri. Al termine del mandato, o per cessazione della carica per qualsiasi causa, i singoli consiglieri sono tenuti a restituire immediatamente il materiale in dotazione d'uso telefonino, ecc.
3. Ai Consiglieri che si avvalgono del diritto di accesso telematico non è più inviata documentazione cartacea attinente agli atti di cui al primo comma.

## **CAPO 6**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 55**

##### **Tipologia e funzioni**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e di controllo si avvale, ai sensi dell'art. 38, comma 6 TUEL e dell'art. 13 dello Statuto, di Commissioni Consiliari permanenti, temporanee, speciali, d'indagine e d'inchiesta.

## **Art. 56**

### **Composizione delle Commissioni e istituzione**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto costituisce, nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa entro venti giorni dalla prima adunanza successiva alla convalida degli eletti e alla elezione del Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni Consultive permanenti.

2. La Composizione e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti vengono suddivise rispettivamente nelle seguenti materie:

**1^ Affari Istituzionali:** Affari generali, Affari legali e contenzioso, Regolamenti, Decentramento, Coordinamento interdisciplinare dei programmi, Rapporti istituzionali, Trasparenza, Privacy, Innovazione, Qualità ed efficienza dei servizi, Attuazione modifiche allo Statuto comunale e al Regolamento per il funzionamento del C. C., Rapporti con il Difensore civico, Comunicazione interna ed esterna, Carte dei diritti, Statuti enti partecipati, Snellimento procedure, Sportello Amico, U. R. P., Servizi demografici.

**2^ Territorio, Ambiente e Infrastrutture:** Urbanistica, Centro storico, Edilizia pubblica e privata, Ambiente, prevenzione ambientale e dell'igiene, Acquedotto e smaltimento rifiuti, Parchi e verde pubblico, Servizi ecologici, Toponomastica, Illuminazione pubblica, Abbattimento barriere architettoniche.

**3^ Programmazione Organizzazione e Risorse:** Programmazione generale, Bilancio, Finanze, Tributi, Personale, Informatica, Statistica, Patrimonio, Manutenzione, Economato, Controllo di gestione, Provveditorato.

**4^ Politiche Culturali e Formative:** Cultura, Lingua Sarda, Pubblica Istruzione, Università, Diritto allo studio, Politiche giovanili e formative, Formazione, Sanità Politiche di coesione ed integrazione dei nuovi cittadini, Valorizzazione culturale delle differenze etniche, Problemi del lavoro e dell'artigianato, Diritti degli animali, Sport, Beni e attività culturali, Tempo libero, Archeologia, Monumenti.

**5^ Vigilanza sui Servizi:** Controllo e vigilanza sul funzionamento delle Istituzioni, Aziende speciali, Società e altri enti partecipanti, Procedimenti per designazioni e nomine di competenza del Consiglio Comunale.

**6^ Politiche Sociali e Comunitarie:** Servizi sociali, Solidarietà e Sicurezza sociali, Casa, Giovani, Condizione femminile, Politiche per la famiglia, Rapporti con l'Unione Europea, Stato, Regione e

Provincia, Sviluppo economico, Finanziamenti e rapporti per le politiche comunitarie, Relazioni internazionali.

**7^ Attività Produttive:** Sportello Unico delle imprese, Turismo, Gemellaggi, Polizia amministrativa e municipale, Agricoltura, Caccia e pesca, Commercio, Sviluppo economico, Mercati e fiere.

**8^ Lavori Pubblici:** Viabilità, trasporti, traffico, sicurezza urbana, parcheggi e servizi tecnologici.

3. Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri Comunali proposti da ciascun Presidente di gruppo consiliare, sulla base del numero complessivo di Commissari stabilito dal Consiglio e dal regolamento per ciascuna Commissione.
4. Il numero dei Commissari componenti le Commissioni consiliari permanenti è fissato in un numero di sei consiglieri comunali, di cui numero quattro spettanti alla coalizione di maggioranza e due spettanti alla minoranza. Il Consiglio comunale delibera la composizione numerica di ciascuna commissione e ne elegge i componenti.
5. Ciascuna commissione dovrà essere costituita con criterio proporzionale stabilita dal Consiglio Comunale, in modo da corrispondere tendenzialmente al rapporto numerico tra maggioranza e minoranza esistente in Consiglio Comunale.
6. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza, le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
7. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale stabilito dal regolamento.
8. Ciascun Commissario eletto nelle Commissioni dal Consiglio Comunale, può ricoprire l'incarico di Presidente e Vice Presidente una sola volta.
9. Per ognuna delle commissioni il consiglio procede all'elezione del presidente e del vice presidente. Il voto è limitato ad un nome, sulla base di candidature rispettivamente proposte dai presidenti dei gruppi consiliari appartenenti alla maggioranza e alle minoranze consiliari. Il candidato che raggiunge il maggior numero di voti è eletto presidente, il consigliere candidato dalle minoranze che raggiunge il numero di voti immediatamente inferiore è eletto vice presidente.
10. I gruppi consiliari che abbiano propri consiglieri solo in alcune delle commissioni è consentito far partecipare un proprio consigliere anche alle sedute delle commissioni in cui non siano presenti propri designati. In tal caso il partecipante può chiedere di prendere la parola ma non ha diritto di voto.
11. Ciascun componente (commissario) delle commissioni ha diritto di parola ed esprime un voto.

12. Non possono essere eletti nelle Commissioni Consiliari, il Presidente del Consiglio Comunale, il Sindaco e gli Assessori in qualità di componenti o di delegati. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di partecipare esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.
13. Le funzioni di segreteria sono svolte da un componente della commissione medesima. In caso di impedimento le stesse funzioni possono essere svolte da un dipendente designato dal Segretario Generale, d'intesa con il Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
14. Ciascun Commissario, in caso di assenza, avrà facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute delle commissioni da un consigliere appartenente alla stessa coalizione anche se di gruppo politico differente purché delegato dallo stesso.
15. È ammesso il passaggio da una ad altra commissione mediante lo scambio di posizioni tra membri appartenenti allo stesso gruppo, previa comunicazione al presidente del consiglio e ai due presidenti delle commissioni interessate. Lo scambio non è consentito ai consiglieri che rivestano all'interno della commissione la carica di presidente o vicepresidente.
16. In caso di cessazione o decadenza dalla carica di un consigliere comunale membro di commissione, il nuovo consigliere subentra nella posizione ricoperta dal consigliere cessato. In caso di dimissioni o impedimento e che rendono necessaria la sostituzione di un commissario, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Presidente di gruppo, un altro Commissario in seno al gruppo interessato. Il consigliere che subentra lo comunica al Presidente del Consiglio che nella prima seduta utile informa l'assemblea per la presa d'atto. Qualora il consigliere o il commissario che cessa dalla carica rivesta l'incarico di presidente o di vicepresidente di commissione, si procede alla rielezione in consiglio comunale ai sensi del presente regolamento.
17. Sino all'adozione dell'atto di surroga del consigliere, dimissionario o decaduto, le sedute delle commissioni già programmate o da programmare possono comunque svolgersi. Qualora il consigliere, che cessa dalla carica, rivesta l'incarico di presidente la funzione è assunta dal vicepresidente per il tempo necessario alla rielezione del nuovo presidente.

## **Art. 57**

### **Convocazione, validità e verbali delle sedute di commissione**

1. Le commissioni sono convocate dai rispettivi presidenti con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo dell'adunanza e dell'ordine del giorno da trattare. L'avviso è recapitato ai commissari di norma mediante sistemi telematici di comunicazione, almeno due giorni prima della data fissata per la seduta, salvo casi straordinari o di particolare urgenza nei quali la convocazione può essere effettuata in via telegrafica o telematica, contestualmente è data comunicazione della convocazione al sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, agli assessori delegati alle materie da

trattare nella riunione, ai restanti consiglieri comunali, ai dirigenti competenti per argomento ed al segretario generale.

2. Ogni commissario può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente della commissione decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

3. Le proposte degli atti e ogni altro documento inerente agli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono messi a disposizione dei commissari presso l'ufficio di segreteria della presidenza del consiglio, di ogni commissione sin dal momento dell'invio dell'avviso scritto.

4. La commissione è convocata anche a seguito di richiesta scritta di commissari che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

5. L'ordine del giorno della commissione è anche comunicato ai consiglieri comunali, al presidente del consiglio, al sindaco, agli assessori, ai presidenti dei gruppi consiliari, ai presidenti delle altre commissioni consiliari, ai presidenti delle circoscrizioni, al segretario generale.

6. Le commissioni si riuniscono in via ordinaria almeno due volta alla settimana, periodicamente. Possono essere convocate, di norma, in via straordinaria su richiesta del presidente del consiglio comunale in occasione della discussione del bilancio di previsione, del piano urbanistico comunale, del piano per le attività produttive, del piano triennale dei OO PP, del piano delle politiche sociali, del piano del traffico e della viabilità, ed ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.

7. Per la validità delle sedute delle commissioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Il presidente della commissione accerta la presenza del numero legale all'inizio della seduta e, nel caso in cui la verifica dia esito negativo, sospende la seduta per trenta minuti, trascorsi i quali procede nuovamente all'appello e da inizio alla seduta ove sia presente almeno la metà dei componenti. Nel corso della seduta ciascuno dei commissari può richiedere la verifica del numero legale.

## **Art. 58**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, sono un organo di ausilio dei lavori dell'assemblea consiliare e svolgono attività istruttoria, di studio e di ricerca, preparatoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio Comunale.

2. Il consiglio comunale può inoltre affidare alle commissioni:
  - a) l'espletamento di compiti di indagine e di studio su argomenti di interesse generale, attinenti alle materie di competenza consiliare;
  - b) lo svolgimento della funzione redigente con specifico riguardo ad atti determinati.
3. Nel caso di cui alla lettera b) la giunta e il segretario generale mette a disposizione delle commissioni il necessario supporto tecnico e amministrativo. La proposta della commissione in sede redigente è presentata al consiglio per l'approvazione.
4. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che si ritenga di portare alla discussione in Consiglio Comunale.
5. La Commissione, nell'ambito delle funzioni di sua competenza, ha diritto di acquisire notizie e documenti utili per l'attività del Consiglio, di chiedere l'esibizione di atti e di documenti, di promuovere audizioni conoscitive, eventualmente con la presenza alle proprie sedute degli Assessori e dei dirigenti o funzionari interessati, allo scopo di acquisire elementi utili per lo svolgimento della propria attività istituzionale.
6. Allo scopo di approfondire gli aspetti tecnici e conoscitivi di temi e argomenti di particolare rilievo, il Presidente di una Commissione può, comunicandolo al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale, invitare alle sedute esperti esterni che partecipano alla discussione; il Presidente della Commissione deve indicare nell'avviso di convocazione la partecipazione di esperti esterni e il carattere conoscitivo della seduta.
7. La Commissione può disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al suo esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Generale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Ha inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Comunale e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione Comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle Commissioni il segreto d'ufficio.
8. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti come previsto dallo Statuto. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini

conoscitive relative al funzionamento dei servizi, alla attuazione dei programmi e dei progetti, alla gestione delle Aziende Speciali, istituzioni ed altri organismi sottoposti alla vigilanza del Comune.

9. Le Commissioni permanenti provvedono, con funzioni consultive all'esame preventivo delle proposte di deliberazione di competenza consiliare.
10. Le Commissioni hanno anche potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di competenza consiliare. Le relative proposte, ovvero atti di indirizzo, vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale il quale trasmette il relativo carteggio al Sindaco ed all'Assessore competente che assegneranno la formale istruttoria della proposta al Dirigente competente. Quando l'istruttoria si conclude, la proposta formalmente e compiutamente istruita viene trasmessa dal Sindaco o dall'Assessore competente al Presidente del Consiglio comunale e, per conoscenza, al Presidente della Commissione permanente per la valutazione di competenza e per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale a cura del Presidente dell'Assemblea.
11. Le Commissioni hanno, altresì, potere di esprimere di propria iniziativa pareri in materie ed argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Presidente del Consiglio che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 59**

##### **Assegnazione degli affari alle Commissioni e termini per il loro esame**

1. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse, a cura della Presidenza del Consiglio, ai Presidenti delle Commissioni competenti.
2. Il Presidente della Commissione deve procedere alla convocazione della stessa e la relativa seduta deve svolgersi entro un termine non superiore a sette giorni, decorrenti da quello di trasmissione della relativa pratica da parte del Presidente del Consiglio Comunale. Qualora ciò non avvenga il Presidente del Consiglio procede di sua iniziativa alla convocazione della Commissione che dovrà riunirsi entro i successivi cinque giorni.
3. L'ordine del giorno della seduta, comprendente la specifica indicazione e sintetica descrizione dei distinti oggetti da trattare contrassegnati mediante un numero progressivo, deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) Il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
  - b) L'ordine del giorno, redatto in conformità ai criteri di cui al successivo comma 4° del presente articolo;
  - c) La data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
4. Gli argomenti inseriti sono di norma trattati secondo il seguente schema e ordine:

- a) Comunicazioni del Presidente e/o del Vice Presidente;
  - b) Programmazione ordine dei lavori (giorni, orari e argomenti da trattare "O.D.G.");
  - c) Proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno e approvazione verbali. Nell'O.D.G. da trattare è ricompresa anche la Programmazione dei lavori delle commissioni;
  - d) La commissione, su proposta motivata di uno dei componenti, nel corso della seduta può modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori e aggiungere argomenti all'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione può prevedere, nel caso di trattazione di argomenti di comprovata complessità, la possibilità di prosecuzione della seduta, specificando nel verbale il giorno, l'ora ed il luogo.
  6. Scaduti i termini di cui al comma precedente senza che il parere sia reso, il Consiglio può deliberare ugualmente.
  7. Tutte le proposte di deliberazione devono essere preventivamente esaminate dalla Commissione competente, salvo casi eccezionali di comprovata e motivata urgenza a richiesta della Giunta o su decisione del Presidente del Consiglio. Sono escluse: la mozione di sfiducia, la definizione e verifica periodica delle linee programmatiche dell'azione di governo di cui all'art. 26 dello Statuto Comunale, da adottarsi ogni anno prima dell'esame del conto consuntivo.
  8. Fatto salvo quanto previsto al nono comma del presente articolo, se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione designato dallo stesso Presidente. Ogni Presidente conserva il potere di convocare in autonomia la propria commissione, previo accordo con gli altri presidenti eventualmente interessati. Nel caso di comprovata impossibilità di riunione congiunta è possibile convocare disgiuntamente purché ciò non comporti alcun aggravio di spesa rispetto alla convocazione congiunta.
  9. Se una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Quando una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio Comunale decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
  10. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che su un affare assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa.
  11. Fino alla costituzione delle Commissioni, il Consiglio Comunale delibera senza il preventivo parere di esse.

## **Art. 60**

### **Commissioni Consiliari speciali, temporanee, d'indagine e d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni d'indagine e d'inchiesta con le modalità ed i contenuti specificati nell'art. 13 comma 6 dello Statuto Comunale.
2. La delibera istitutiva delle Commissioni d'indagine e d'inchiesta, è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, allo scopo di accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
3. La deliberazione di cui al comma precedente indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le relative modalità di svolgimento, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali; in deroga al principio generale vigente in materia, le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
4. I presidenti di predette commissioni sono eletti fra i Consiglieri appartenenti ai gruppi della coalizione di minoranza su indicazione della stessa.

## **Art. 61**

### **Commissioni temporanee di studio**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Nelle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a) designa i componenti della Commissione;
  - b) indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - c) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori e gli atti che costituiscono lo studio effettuato. 4. Per il funzionamento valgono gli stessi trattamenti e le norme regolamentari stabilite dal presente regolamento per le commissioni permanenti.

## **Art. 62**

### **Presidente e Vicepresidente delle Commissioni**

1. Il presidente convoca la commissione e ne coordina i lavori.
2. Il presidente e il vicepresidente svolgono le loro funzioni avvalendosi dell'ufficio al servizio del consiglio.
3. Il presidente, di concerto con il vicepresidente, fissa di norma l'ordine del giorno e dei lavori della commissione sulla base dell'ordine cronologico degli atti assegnati alla commissione dal presidente del consiglio, fatte salve le priorità indicate e motivate dal sindaco, dalla giunta o dalla commissione Organizzazione e Coordinamento ovvero da lui stesso rilevate. Ciascun membro di commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti inerenti alle materie di competenza della commissione di appartenenza.
4. Il presidente della commissione, previa comunicazione al presidente del consiglio e sentita la commissione medesima, ha la facoltà di disporre audizioni e sopralluoghi, acquisire documentazione e compiere ogni altra attività ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni e di quelle della commissione.
5. In caso di assenza o di impedimento del presidente le funzioni sono esercitate dal vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal consigliere più anziano di età.

## **CAPO 7**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 63**

#### **Costituzione Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, di norma, formano un Gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia stato eletto un solo consigliere comunale, a questi sono comunque riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti al Gruppo consiliare.
2. Salvo il caso di cui al comma precedente, per costituire un nuovo gruppo consiliare sono necessari almeno tre consiglieri. Il Consigliere che intenda far parte di un gruppo differente da quello della lista originaria, deve darne comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo in cui intende confluire.
3. Ciascun Gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima seduta consiliare. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto più voti totali.
4. Qualora se ne verificasse la necessità, ai sensi dei commi precedenti, sono costituiti il Gruppo misto di maggioranza e il Gruppo misto di minoranza. Tali gruppi possono essere costituiti anche da un solo

Consigliere al quale vanno comunque riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti al Gruppo consiliare. Del Gruppo misto di maggioranza fanno parte i Consiglieri eletti nella coalizione di maggioranza o che vi aderiscano successivamente, non iscritti ad altri Gruppi. Del Gruppo misto di minoranza fanno parte i Consiglieri eletti nelle liste di minoranza che non hanno aderito ad altro Gruppo; fanno, altresì, parte del Gruppo misto di minoranza i candidati sindaci risultati non eletti che non abbiano aderito ad altri gruppi.

#### **Art. 64**

##### **Funzioni della Conferenza dei Capigruppo** La Conferenza

esercita le seguenti funzioni:

1. Coadiuvare il Presidente nella programmazione dei lavori consiliari;
2. Esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri in ordine alla corretta interpretazione ed applicazione del presente Regolamento;
3. Esprime, su richiesta del Presidente o dello stesso Consiglio, pareri riguardanti il buon funzionamento dei lavori del Consiglio Comunale;
4. Autorizza la trattazione di ordini del giorno aggiuntivi rispetto ai punti contenuti nell'avviso di convocazione, ove vertano su fatti o avvenimenti di eccezionale rilevanza sopravvenuti dopo la convocazione della seduta;
5. Promuove annualmente l'audizione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi per acquisire dati ed informazioni sull'attività da questi svolta.
6. Può stabilire per la discussione di un argomento di particolare rilevanza la durata degli interventi in deroga a quelli del comma 3° dell'art. 26, fissando eventualmente il tempo massimo a disposizione di ciascun gruppo, e comunque non inferiore a quelli di cui al richiamato art. 26, comma 3°.

#### **Art. 65**

##### **Conferenza dei Capi gruppo**

1. Il Consiglio Comunale provvede a formalizzare con atto deliberativo la composizione della Conferenza dei Capi Gruppo nella prima seduta utile.
2. La conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da un suo Vice e esprime pareri e proposte su:
  - a) Il calendario dei lavori del Consiglio e la formulazione dei relativi ordini del giorno;
  - b) Le richieste da avanzare al Sindaco al fine di assicurare ai Gruppi ed ai Consiglieri i mezzi e gli strumenti necessari al loro funzionamento ed all'espletamento del loro mandato;
  - c) La programmazione trimestrale dei lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari Permanenti;

3. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capi gruppo è necessaria la presenza di un numero di Capi- gruppo che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le decisioni della Conferenza dei Capi Gruppo si intendono adottate se sono state approvate da un numero di Presidenti che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Le riunioni sono convocate di norma con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data fissata. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capi Gruppo, anche prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
6. I Capigruppo possono farsi sostituire da altro Consigliere dello stesso gruppo Consiliare.

#### **Art. 66**

##### **Disciplina dei fondi ai gruppi**

1. Per il funzionamento istituzionale dei gruppi consiliari, il bilancio di previsione prevede i fondi necessari, che vengono ripartiti fra i gruppi presenti in Consiglio Comunale secondo il seguente criterio:
  - a) Per il 25% in quote uguali a ciascun gruppo;
  - b) Per il restante 75% in proporzione al numero dei Consiglieri comunali di ciascun gruppo.
2. I fondi assegnati ai gruppi sono utilizzati, previa autorizzazione del Presidente del gruppo, per le seguenti spese:
  - a) spese di uso corrente per ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali, telegrafiche e telefoniche, carte e valori bollati;
  - b) spese per acquisto di beni durevoli, quali arredi, attrezzature, strumenti informatici e di telecomunicazioni, necessari per il funzionamento del gruppo e l'attività istituzionale dei singoli Consiglieri;
  - c) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a partecipanti alle iniziative organizzate dal gruppo, o ai Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale
  - d) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni tipografiche attinenti alle attività istituzionali o per l'organizzazione di convegni od incontri istituzionali.
3. Alla gestione dei fondi provvede il Dirigente competente.

#### **Art. 67**

### **Partecipazione a forme associative e consortili**

1. I lavoratori dipendenti che ricoprono la carica di Consigliere comunale, Assessore, Sindaco, che partecipano in nome e per conto del comune alle forme associative previste dagli articoli 31, 32, 85, 87 e 114 del D. Lgs 267/00, ed ogni altro organismo formalmente costituito con legge nazionale, regionale, hanno il diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni degli organi di cui fanno parte per la loro effettiva durata.
2. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e il rientro al posto del lavoro.

## **TITOLO III NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

### **Art. 68**

#### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune possono inviare al Presidente del Consiglio ed al Sindaco una relazione sull'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale, al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

### **Art. 69**

#### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. m) del T.U. 267/2000.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### **Art. 70**

### **Dimissioni – Sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dal regolamento/i e dalla legge. **Art. 71**

### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono sempre invitati a 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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 72**

#### **Norma transitoria**

1. In sede di prima applicazione l'articolazione delle Commissioni comunali verrà adeguata entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

### **Art. 73**

#### **Norma finale**

1. Una copia del presente regolamento è pubblicato, oltre che nei modi previsti, in modo permanente sul sito istituzionale del Comune.