

# **COMUNE DI MADONNA DEL SASSO**

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

Piazza I° Maggio, 1 – C.A.P. 28894 - Codice Fiscale 00311870034 - Tel. 0322/981177 - Fax 0322/981900  
E-Mail: [municipio@comune.madonnadelsasso.vb.it](mailto:municipio@comune.madonnadelsasso.vb.it) - Web: [www.comune.madonnadelsasso.vb.it](http://www.comune.madonnadelsasso.vb.it)

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI MADONNA DEL SASSO**

**Approvato con deliberazione del C.C. 20 del 23.07.2024**

## **CAPITOLO I - Disposizioni generali**

### **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi.
2. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme di legge in materia e allo Statuto.
3. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi di dubbia interpretazione del presente Regolamento, la decisione su di essi spetta al Consiglio su proposta del Presidente, sentiti i Capigruppo presenti in aula ed il parere del Segretario comunale.
4. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori consiliari, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, provvede il Presidente, salvo appello, seduta stante al Consiglio, qualora il provvedimento venga contestato da qualcuno dei consiglieri.
5. Un esemplare del presente regolamento deve sempre trovarsi nella Sala delle adunanze a disposizione dei consiglieri e pubblicato on-line.

## **CAPITOLO II - Funzioni del Consiglio Comunale**

### **ART. 2 - Funzioni di indirizzo**

È prerogativa del Consiglio Comunale definire gli indirizzi politici e amministrativi nel rispetto della legge e dello Statuto. Il Consiglio Comunale stabilisce la programmazione generale dell'Ente e adotta gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.

### **ART. 3 - Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politiche ed amministrative con le modalità stabilite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale verifica l'andamento della gestione sotto il profilo economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività e dell'organizzazione comunale con gli indirizzi programmati.

## **CAPITOLO III - I Consiglieri**

### **ART. 4 - Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere comunale non residente deve eleggere domicilio nel Comune di Madonna del Sasso
2. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri decadono dalla carica per assenze non giustificate secondo quanto prescritto dalla legge e dallo Statuto.
4. La decadenza dalla carica è pronunciata con delibera del Consiglio Comunale.

## **ART. 5 - Astensione obbligatoria**

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.78 comma 2 T.U. D.Lgs 267/2000)

## **ART. 6 - Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

## **ART. 7 - Surrogazione**

La surrogazione dei Consiglieri dimissionari o per qualsiasi motivo cessati dalla carica è disciplinata dalla legge e dallo Statuto.

## **ART. 8 - Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere**

1. Gli atti e i documenti relativi alle delibere da assumersi sugli argomenti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio. Qualora il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, il deposito nella Segreteria comunale degli atti suddetti avrà luogo 24 ore prima dell'adunanza.
2. Gli atti e i documenti vengono messi a disposizione dei Capigruppo.  
I Consiglieri possono ottenere copia degli atti facendone richiesta al personale addetto o fotocopiandoli personalmente o consultarli nell'orario di ufficio.
3. All'inizio della seduta del Consiglio Comunale le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze e, nel corso di essa, ogni Consigliere può consultarli.
4. Se per qualsiasi motivo i documenti di cui al comma 1 non risultano depositati nei tempi prescritti la proposta non potrà essere discussa, salvo diversa decisione unanime del Consiglio.

## **ART. 9 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. Lo status dei componenti del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge.
2. Per i Consiglieri Comunali è previsto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari secondo quanto previsto dalla legge.

## **CAPITOLO IV - I Gruppi Consiliari**

### **ART. 10 - Costituzione dei Gruppi**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso deve darne motivata comunicazione al Consiglio tramite il Presidente allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del nuovo Gruppo.
3. Ogni Gruppo di nuova formazione deve essere costituito da almeno due Consiglieri. Coloro che intendono formare un nuovo Gruppo, devono darne motivata comunicazione al Presidente .
4. Le comunicazioni di cui sopra verranno portate alla conoscenza del Consiglio alla prima riunione utile.
5. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente il nome del proprio Capogruppo, entro i termini previsti dallo Statuto o alla prima riunione utile per i Gruppi formatisi successivamente.
6. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni di persona del Capogruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.
8. È riconosciuta la facoltà di ciascun capogruppo consiliare di fruire dei servizi di segreteria per ~~convocare riunioni di carattere consultivo~~ previo accordo con il Segretario Comunale e in tempi compatibili con le esigenze di servizio.

### **ART. 11 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio se eletto, e può essere convocata anche su richiesta di uno dei Capigruppo. In caso di richiesta nel corso della seduta del Consiglio la Conferenza deve essere autorizzata dal Presidente. I capigruppo possono farsi rappresentare da un loro delegato.
2. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono quelle di trattare in via consultiva:
  - a) argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio;
  - b) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
  - c) la predisposizione del piano di massima delle convocazioni delle adunanze;
  - d) tutte le questioni che il Sindaco ritenga opportuno sottoporle.
3. Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite anche funzioni previste da altri Regolamenti Comunali.

## **ART. 12 - Comunicazione delle deliberazioni della Giunta**

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio on-line l'elenco delle deliberazioni di giunta è trasmesso al domicilio dei Capigruppo consiliari per le finalità previste dalla legge; in alternativa l'elenco può essere inviato ai Capigruppo utilizzando la posta elettronica

## **CAPITOLO V - Convocazione del Consiglio**

### **ART. 13 - Convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria ogni qual volta il Sindaco lo ritenga opportuno, oppure quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, entro 20 giorni dalla richiesta.

2. Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria convocata dal Sindaco o dal Presidente, senominato, nei casi di necessità e urgenza oppure, ricorrendo i motivi sopradetti, deve essere convocato sempre in seduta straordinaria e urgente quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune, previa valutazione dell'urgenza da parte del Sindaco e del Presidente, se nominato, nel termine massimo di giorni tre dalla richiesta.

3. Gli avvisi di convocazione sono inviati:

- a) dal Presidente, se nominato;
- b) dal Sindaco o in assenza di questo dal Vice-sindaco

4. Gli avvisi di convocazione, devono contenere la data della seduta di seconda convocazione e devono contenere l'ordine del giorno da trattare, devono essere pubblicati, sotto la responsabilità del Segretario, all'Albo Pretorio on-line e notificati dal Messo Comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima della data di seduta compreso il giorno della riunione;
- b) almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza per le convocazioni d'urgenza ma in questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5. Anche la successiva convocazione che è quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione.

6. Quando, però, l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso di

quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempreché altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso che deve essere rinnovato a tutti i consiglieri.

7. Il Consigliere non residente nel Comune deve eleggere, nell'ambito dello stesso, il domicilio presso il quale saranno trasmesse le comunicazioni;
8. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale nonché le eventuali comunicazioni previste dal Regolamento possono essere fatte pervenire agli stessi mediante posta elettronica, in questo caso il consigliere deve dare conferma di ricevuta. A tal fine il Consigliere comunica alla Segreteria del Comune il proprio indirizzo di posta elettronica ed il proprio assenso a ricevere in tale forma l'avviso stesso.
9. Gli atti relativi alle proposte di deliberazione incluse nell'ordine del giorno devono essere posti a disposizione di ciascun consigliere, presso la sede del Comune, secondo le modalità dell'art.8. Nei casi di convocazione d'urgenza i termini vengono ridotti a 24 ore. La proposta non potrà essere discussa se la documentazione relativa è mancante.
10. Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data idonea pubblicità alla cittadinanza entro congruo termine.
11. Il riconoscimento del gettone di presenza avviene se il consigliere partecipa ad almeno metà degli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **ART. 14 - L'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno compete al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e all'Autorità governativa.
2. Nelle sedute ordinarie saranno sottoposti all'esame del Consiglio nell'ordine: le proposte e gli argomenti definiti dal Sindaco, quelli richiesti dalla Giunta, quelli richiesti da almeno un quinto dei Consiglieri. Saranno iscritti per ultimi gli oggetti da discutere in seduta segreta.
3. Quando, motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare, può essere variato, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere. Se vi è opposizione la proposta si sottopone al voto del Consiglio, senza discussione.
4. Nelle sedute straordinarie urgenti l'ordine del giorno deve prevedere al primo punto la valutazione dei motivi di necessità ed urgenza.
5. La proposta dei Consiglieri deve essere presentata per iscritto ed accompagnata da una relazione o da uno schema della delibera che si intende sottoporre al Consiglio stesso.
6. Ove, per motivi d'urgenza, siano introdotte nuove proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, se ne deve dare regolare avviso a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima

dell'inizio della relativa riunione del Consiglio. Nessun argomento può essere trattato se non risulta iscritto all'ordine del giorno. Soltanto in presenza di tutti i consiglieri e con voto favorevole dei 2/3 degli stessi può essere iscritto all'ordine del giorno un nuovo argomento.

## **CAPITOLO VI - Le adunanze consiliari**

### **ART. 15 - La presidenza**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente, se nominato, che è relatore degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e rappresenta l'intero Consiglio. Per la specifica trattazione di proposte può incaricare come relatore il Sindaco, un Assessore o un Consigliere.
2. Il Presidente tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. In caso di assenza o impedimento la presidenza spetta al Sindaco o in assenza anche di questo al Vice-sindaco.
4. Il Presidente assicura il buon andamento dei lavori, modera la discussione, dà e toglie la parola, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
5. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
6. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

### **ART. 16 - Sedute di prima convocazione - Validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito in prima convocazione, se è presente almeno la metà più uno dei propri componenti.
2. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza facendone dare atto a verbale.
3. Raggiunto il numero legale, constatato mediante appello nominale, il Presidente annuncia la validità della seduta precisandone l'ora.
4. I Consiglieri che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione al Segretario; nel caso si accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente può richiamare in aula coloro che si sono allontanati e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Se è confermata la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta per non più di 10 minuti.

Alla ripresa dei lavori è effettuato un nuovo appello, e qualora anche questo confermi che non vi sono i numeri per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti che non sono stati trattati. Di tale evenienza è preso atto nel verbale.

5. Ogni Consigliere Comunale può richiedere al Presidente di verificare l'esistenza del numero legale nell'imminenza delle votazioni.
6. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta - salvo breve sospensione per il rientro dei consiglieri momentaneamente assenti - è sciolta.
7. Il numero legale dei consiglieri deve sussistere non solo all'inizio adunanza, ma anche al momento della votazione, quando cioè la volontà del Consesso si manifesta.

#### **ART. 17 - Seduta di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che segue, in giorno diverso, con lo stesso ordine del giorno, quella andata deserta oppure quella interrotta durante il suo corso per essere venuto meno il numero legale.
2. Le sedute di seconda convocazione vengono fissate direttamente dal Presidente secondo le modalità dell'articolo 13, comma 4.
3. Le sedute di seconda convocazione sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei consiglieri assegnati senza comprendere a tal fine il Sindaco.
4. In seconda convocazione non possono essere deliberati argomenti per i quali la legge richieda maggioranze qualificate.

#### **ART. 18 - Sedute pubbliche e sedute non pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
2. La seduta non è pubblica solo quando si debbano trattare questioni che comportino esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche, il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, può deliberare il passaggio in seduta non pubblica, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta non pubblica possono rimanere in aula il Segretario vincolato dal segreto d'ufficio, salvo che il Consiglio non decida altrimenti, in questo caso il Presidente chiama un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante.
5. Nel verbale delle sedute non pubbliche saranno omessi i nominativi degli intervenuti nella

discussione e quest'ultima sarà riportata in maniera estremamente sintetica.

#### **ART. 19 - Consiglio Comunale “aperto”**

1. Il Presidente può disporre la convocazione del Consiglio Comunale “aperto” su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri, oppure della Conferenza dei Capigruppo per rilevanti motivi di interesse per la comunità; tali adunanze hanno carattere speciale.
2. L'intervento e la partecipazione al dibattito è garantita dal Presidente anche ad ogni singolo cittadino.
3. Le riunioni del Consiglio Comunale “aperto” non necessitano della presenza del Segretario Comunale; in tal caso il Presidente cura personalmente, avvalendosi di un Consigliere di maggioranza e uno di minoranza il verbale della seduta.
4. Durante le sedute “aperte” possono essere presentate e sottoposte alla discussione del Consiglio mozioni, ordini del giorno e risoluzioni che saranno iscritte all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo al Consiglio Comunale “aperto” per la discussione e l'eventuale votazione.

#### **ART. 20 - Luogo delle adunanze**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Sede del Comune, in apposita sala.
2. Il Sindaco sentita la Giunta Comunale ed il Presidente può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere un luogo di proprietà del Comune o comunque di rilevanza pubblica, di facile accessibilità e deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati e agli addetti al servizio, potrà comunque, essere ammessa la presenza di esperti, per l'illustrazione, delle materie in discussione se richiesto da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. La presenza di esperti va comunicata ai capigruppi prima della seduta consiliare, dopo che la richiesta regolarmente protocollata è stata autorizzata dal Presidente.
5. Chiunque acceda alla sala delle riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta salvo motivi di servizio e di sicurezza da parte delle Forze dell'ordine e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi tipo di approvazione o disapprovazione.

## **CAPITOLO VII - Lo svolgimento delle sedute**

### **ART. 21 - Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti ai loro posti e possono parlare, rivolti al Consiglio, solo quando ne hanno avuto la facoltà dal Presidente.
2. I Consiglieri richiedono al Presidente di essere iscritti a parlare, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno e durante la relativa discussione fino alla dichiarazione di voto.
3. I Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, fare rilievi, critiche, proposte, purché esse riguardino la sfera politico amministrativa, siano contenute nell'ambito dell'argomento in discussione, entro i limiti della correttezza e del civile rispetto verso chiunque.
4. Tale diritto è esercitato non facendo alcun riferimento alla vita privata di alcuno, né offendendo l'onorabilità delle persone, mantenendo un linguaggio ed un comportamento educato e consono al ruolo esercitato.
5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al primo Consigliere iscritto a parlare.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando salvo che al Presidente per richiamo al regolamento, ai termini di durata degli interventi, alla liceità del linguaggio usato.
7. Se un Consigliere pronuncia frasi sconvenienti o esorbita dai principi di cui ai commi precedenti o provoca turbativa nell'ordine dell'adunanza, il Presidente lo richiama nominandolo.
8. Se, dopo un secondo richiamo il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente gli toglie la parola sull'argomento in discussione.
9. Gli Assessori Comunali esterni possono partecipare alle riunioni alle stesse condizioni dei Consiglieri, con esclusione della votazione.
10. Alle sedute possono intervenire funzionari ed esperti invitati dal Presidente, allo scopo di illustrare aspetti tecnici di argomenti in discussione. Al termine dell'illustrazione i Consiglieri possono chiedere, agli stessi funzionari ed esperti, chiarimenti sugli argomenti discussi.
11. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.
12. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di qualunque persona del pubblico o componente del Consiglio che arrechi grave turbamento allo svolgimento dei lavori.

13. Se un Consigliere contesta la decisione del Presidente, il Consiglio decide a votazione palese, senza discussione.

14. In casi particolarmente gravi il Presidente può avvalersi della forza pubblica.

## **ART. 22 - Ordine dei lavori**

1. In apertura di seduta possono essere fatte comunicazioni dal Sindaco, dagli Assessori, da un membro per ogni Gruppo consiliare, contenendo gli interventi di ciascuno entro cinque minuti.

2. Sulle comunicazioni può intervenire un solo Consigliere per ogni Gruppo.

3. Inizia quindi l'esame dei punti posti all'Ordine del Giorno, secondo la sequenza fissata nell'avviso di convocazione.

4. L'ordine di trattazione può essere modificato dal Presidente di propria iniziativa o anche su proposta di un singolo Consigliere.

5. In caso di opposizione, anche di un solo Consigliere, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

6. Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente o anche ad altro successivo le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio con la procedura d'urgenza.

7. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.

8. Il Sindaco e il Presidente, nel corso della seduta, possono fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza dei quali abbiano avuto notizia dopo la convocazione del Consiglio.

9. Al Presidente compete la nomina di tre scrutatori, di cui uno rappresentante della minoranza, allorché l'ordine del giorno della seduta preveda argomento da votare con scheda segreta.

10. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, da per letti i verbali della seduta precedente depositate presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni entro le 48 ore successive.

11. Sui verbali non è concessa la parola se non a chi intende formulare osservazioni sulla conformità di quanto dichiarato o emerso nella seduta precedente

12. L'approvazione dei verbali ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

## **ART. 23 - Discussione**

1. Il Presidente procede direttamente all'illustrazione delle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno oppure dà la parola al Sindaco, all'Assessore competente o ad un Consigliere.
2. Esaurita la relazione di presentazione, il Presidente apre la discussione generale e concede la parola ai Consiglieri richiedenti secondo l'ordine di iscrizione.
3. A ciascun Consigliere, autorizzato a parlare, sono attribuiti dieci minuti per il proprio intervento e cinque minuti per la controreplica.
4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo e consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, ai regolamenti comunali.
5. Il Sindaco e ciascun Consigliere hanno poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
6. Il Segretario, i funzionari o gli esperti presenti alla seduta possono intervenire o rispondere ai quesiti posti dai Consiglieri su richiesta del Presidente.

#### **ART. 24 - Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi dandone le motivazioni.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio, motivata, della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza o fatto determinato.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte oltre che dal Sindaco anche da un solo Consigliere, prima e durante la discussione.
4. Tali proposte vengono illustrate per il tempo di non più di 10 minuti al proponente e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
5. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
6. Il Sindaco o il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
7. Se vi è reiterazione anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione per alzata di mano. Possono rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, unitamente al componente che si dichiara attaccato, anche quelli che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti. **ART.**

#### **ART. 25 - Gli emendamenti**

1. Ogni consigliere ha diritto, su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno, durante od al termine della discussione, di fare proposte per approvare, respingere, modificare o rinviare il provvedimento proposto dal relatore, ovvero di formulare controposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate normalmente per iscritto, mediante ordini del giorno, mozioni, emendamenti o schemi di deliberazione. Esse possono, tuttavia, essere enunciate verbalmente, nei loro termini essenziali: in tal caso, però, sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, di puntualizzarle e tradurle formalmente a verbale per sotoporle al parere del Consiglio.
3. Prima di votare su qualsiasi proposta emendativa bisogna acquisire il parere di regolarità tecnica previsto dall'art. 49 del T.U. leggi EE.LL.; se il segretario, in sostituzione del Responsabile del Servizio, se assente, non è in grado di esprimere sul momento la trattazione dell'argomento viene rinviata ad altra seduta.
4. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatti propri da altri consiglieri e proposti in altra seduta.
5. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
6. Gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Presidente, allo scopo di acquisire i necessari pareri ed inserirli nella relativa pratica di Consiglio almeno 3 gg. prima della seduta esclusi i giorni festivi.
7. Proposte di emendamento a carattere "marginale" possono essere presentate per iscritto o verbalmente anche nel corso della discussione. Quando gli emendamenti comportino l'espressione di parere tecnico, contabile, o di correttezza amministrativa deve essere chiesto il parere del Segretario.
8. Variazioni di proposte di delibera di lieve entità possono essere presentate verbalmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario, modificate o ritirate fino al termine della discussione.
9. Il Sindaco, l'Assessore competente o il Consigliere relatore, sulle questioni del comma precedente aprono una breve discussione.
10. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
11. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

## **ART. 26 - Chiusura della discussione**

1. Il Presidente esauriti gli interventi dichiara chiusa la discussione sull'argomento e prima della votazione, se richiesta, concede la parola ai Capigruppo solo per le dichiarazioni di voto.
2. I tempi degli interventi devono essere contenuti in 5 minuti per ogni Capogrupo e ulteriori 5

minuti ad ogni Consigliere che chieda di intervenire in dissenso alla posizione espressa dal proprio Capogruppo.

#### **ART. 27 - Sospensione e termine della seduta**

1. Ogni Capogruppo può richiedere la sospensione temporanea dei lavori; il Presidente, avvalendosi eventualmente del parere del Consiglio, se lo ritiene opportuno, la proclama e ne stabilisce l'eventuale durata.
2. Quando a conclusione della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Presidente la rinvia al giorno stabilito nell'avviso di convocazione; nel caso in cui la trattazione degli argomenti richieda un'ulteriore convocazione il Presidente ne stabilisce la data.
3. Ai consiglieri non intervenuti alla riunione, qualora il giorno della successiva adunanza venga stabilito dal Consiglio o dal Presidente, deve essere notificato l'avviso di rinvio della seduta, con incluso l'elenco degli oggetti ancora da trattare.
4. Ne consegue che le sedute successive alla iniziale si considerano come questa, di prima convocazione.

### **CAPITOLO VIII - Le Deliberazioni**

#### **ART. 28 - Forma e contenuti**

1. Le deliberazioni costituiscono l'atto fondamentale mediante il quale il Consiglio Comunale esprime la propria volontà.
2. L'atto deliberativo adottato deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio interessato e della ragioneria nonché dal Segretario comunale sotto il profilo della legittimità.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale garantisce l'acquisizione dei pareri necessari, ha cura che gli stessi siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, fornisce al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari ad assumere le decisioni.
5. Le conclusioni dei pareri facoltativi o obbligatori da acquisire da altri Enti o Uffici devono essere riportate in delibera. Se i pareri non sono stati espressi nei tempi previsti e non sono vincolanti, si può

prescindere da essi, riportando gli estremi della richiesta presentata e l'indicazione del tempo trascorso.

#### **ART. 29 - Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvandole, in conformità a quanto previsto nello schema di delibera posta in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nel caso in cui la revisione di precedenti delibere comporti, per effetto delle posizioni giuridiche nel frattempo costitutesi, danni a terzi, le medesime delibere devono prevedere gli interventi necessari a disciplinare i rapporti tra i danneggiati ed il Comune.

#### **ART. 30 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità si effettua dopo l'approvazione della delibera, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **CAPITOLO IX - La votazione**

#### **ART. 31 - Forme di votazione**

1. L'espressione del voto si effettua di norma in forma palese.
2. Votazioni in forma segreta si effettuano quando siano prescritte dalla legge, dallo Statuto, o nei casi in cui si debba esprimere una valutazione su una singola persona fisica o giuridica. Tale tipo di votazione può essere inoltre adottato per qualsiasi deliberazione, su richiesta motivata di un Capogruppo, con il voto favorevole della maggioranza del Consiglio.

#### **ART. 32 - Votazione in forma palese**

1. Il voto palese si esprime di norma per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento in esame invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

4. Il controllo delle votazioni palesi è esercitato dal Segretario.
5. La votazione in forma palese può essere effettuata anche per appello nominale quando è prescritta dalla legge oppure è proposta dal Presidente o richiesta da almeno tre Consiglieri, previa motivazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio.
6. Nelle votazioni per appello nominale, il Presidente deve chiaramente indicare il significato del “si” oppure “favorevole” e del “no” oppure “contrario” alla proposta di delibera. I Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

#### **ART. 33 - Votazione in forma segreta**

1. Il voto segreto si esprime per mezzo di schede o attraverso un apposito sistema elettronico.
2. Le schede recano il timbro del Comune, sono in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Prima della votazione, il Presidente deve indicare le modalità del voto e/o il numero degli eventuali nominativi o preferenze da esprimere sulla scheda.
4. Il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con rappresentanza della minoranza. Ove sorgano contestazioni e manchi l'accordo la decisione è rimessa al Consiglio.
5. Le schede bianche o nulle sono considerate valide al fine del computo dei votanti.
6. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio ed al computo dei voti con l'assistenza del Segretario, il quale consegna il risultato al Presidente che ne fa la proclamazione. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, oppure la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 34 - Esito della votazione**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito dal Presidente con l'assistenza di tre scrutatori (se in forma segreta), s'intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvo i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
4. Se si procede con votazione palese, non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarino formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle per qualsiasi motivo.
6. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto: esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del consiglio.
7. La deliberazione si considera come non adottata se il numero degli astenuti è uguale o superiore alla metà dei consiglieri presenti.
8. Dopo l'annuncio dei voti il Presidente conclude l'intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

## **CAPITOLO X - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Risoluzioni**

### **ART. 35 - Presentazione**

1. Ogni Consigliere, singolarmente o in accordo con altri, può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che interessano l'attività del Comune, consegnandone al Sindaco e al Presidente il testo per iscritto.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni sono inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile purché vengano presentate al protocollo del Comune prima della data dell'avviso di convocazione.
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni presentate al di fuori dei termini e delle modalità di cui al comma 2, saranno inserite all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.
4. Interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni formulate in modo chiaro e conciso, possono essere presentate nel corso della seduta in relazione alla materia in discussione. La risposta può essere differita alla seduta successiva.
5. All'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio può essere inserito un numero di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni complessivamente non superiore a sei per gruppo consiliare.
6. Le interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni sono poste all'ordine del giorno secondo l'ordine di ricevimento del Protocollo.
7. Alle interpellanze ed interrogazioni il Sindaco, previo accordo con l'interrogante o interpellante, e dandone notizia al Presidente del Consiglio Comunale, può dare risposta per iscritto, che sostituisce la discussione in Consiglio.

### **ART. 36 - Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la

sussistenza e la veridicità di un fatto determinato o per sapere se l'Amministrazione abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su determinati argomenti.

2. L'interrogazione viene letta al Consiglio da un consigliere del Gruppo che l'ha presentata.
3. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente solo l'interrogante ha diritto di replica, per dichiararsi "soddisfatto" oppure "insoddisfatto" e spiegarne i motivi nel limite massimo di cinque minuti.

### **ART. 37 - Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere provvedimenti in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
2. L'interpellanza viene letta al Consiglio da un Consigliere del Gruppo che l'ha presentata. Lo svolgimento deve essere contenuto entro dieci minuti.
3. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente possono intervenire oltre che l'interpellante, anche un Consigliere per gruppo, per non più di 5 minuti.
4. Sindaco o Assessore competente hanno diritto di replica per non più di dieci minuti e per una sola volta.
5. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione.

### **ART. 38 – Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento che abbia o meno formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Per particolari ragioni di urgenza il proponente può richiedere che la mozione venga discussa nel corso della stessa seduta in cui è stata presentata. Il Presidente decide se accogliere la richiesta o rinviarla alla successiva riunione.
3. Il proponente da' seguito all'illustrazione per un tempo massimo di dieci minuti con contoreplica di cinque minuti; in caso di più firmatari l'illustrazione spetta al primo.
4. Dopo l'illustrazione possono intervenire oltre al Sindaco, i Consiglieri, per un tempo massimo di 3 minuti ciascuno, più l'eventuale dichiarazione conclusiva di voto. Ogni mozione richiede una

votazione a conclusione del dibattito.

5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, può aver luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

### **ART. 39 - Risoluzione**

1. Il Sindaco ed i Consiglieri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti che interessino l'attività Comunale.
2. Per particolari ragioni di urgenza il proponente può richiedere che la risoluzione venga discussa nel corso della stessa seduta in cui è stata presentata. Il Presidente decide se accogliere la richiesta o rinviarla alla successiva riunione.

### **ART. 40 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale al Presidente inteso ad ottenere che vengano osservate le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento nello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.
2. Sulla ammissibilità della mozione d'ordine decide il Presidente motivando l'eventuale diniego.

## **CAPITOLO XI - Verbali delle deliberazioni**

### **ART. 41 - Redazione**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'atto pubblico valido ad attestare la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. La redazione dei verbali è fatta a cura del Segretario del Comune.
3. I verbali relativi alle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale devono contenere:
  - a) i dati necessari per individuare i presenti,
  - b) il resoconto sommario della discussione
  - c) in modo analitico il contenuto delle decisioni assunte,
  - d) i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario
  - e) se la riunione è svolta in seduta pubblica o non pubblica,
  - f) il tipo di votazione se palese o a scrutinio segreto,
  - g) le dichiarazioni di voto.
  - h) brevi dichiarazioni dettate al Segretario e comunque contenute nei tempi di intervento.
4. Quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi o le dichiarazioni generiche vengono

allegate al verbale integralmente purché il testo scritto sia consegnato al Segretario durante la seduta stessa.

5. I verbali vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
6. La seduta consiliare può essere riprodotta, mediante registrazione fonografica od altra forma tecnologica che ne possa permettere la fedele e integrale riproduzione da parte degli uffici del Comune.
7. Copia delle predette registrazioni verrà conservata agli atti del Consiglio Comunale, a disposizione del Segretario per ogni eventuale ascolto connesso alla completezza del verbale delle sedute.

La registrazione integrale su file audio della seduta consiliare può essere allegata ai verbali delle sedute redatti dal Segretario comunale.

#### **ART. 42 - Approvazione**

1. I verbali della seduta precedente vengono comunicati al Consiglio nella seduta successiva.
2. Ogni Consigliere può chiedere la rettifica di un verbale di deliberazione se ritiene che esso non rispecchi fedelmente l'andamento o l'esito della discussione oppure quanto affermato dal Consigliere stesso.
3. La rettifica non può riguardare, in alcun modo, il merito dell'oggetto discusso.
4. Le rettifiche dei verbali sono approvate dal Consiglio e delle stesse si fa annotazione nel verbale rettificato a cura del Segretario.

### **CAPITOLO XII - Le Commissioni Consiliari PermanentI e SpecialI**

#### **ART. 43 - Ruolo e costituzione**

1. Le funzioni delle Commissioni Consiliari sono quelle stabilite dallo Statuto.
2. Alle Commissioni Consiliari è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività istruttorie in ordine alle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti vengono costituite ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale e sono:
  - a) Istituzionale: per la revisione ed aggiornamento dello statuto e dei regolamenti
  - b) Gestionale: per il conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi

Il Consiglio ha la facoltà inoltre di istituire al suo interno in via temporanea Commissioni speciali con le modalità stabilite agli art. 28 e 29 dello Statuto Comunale.

#### **ART. 44 - Composizione**

1. La composizione delle commissioni previste dallo statuto sia quelle permanenti che quelle speciali è di cinque componenti, tre di maggioranza e due di minoranza più il Presidente del Consiglio, se eletto, (o in alternativa il Sindaco), che presiede la commissione; deve essere assicurata la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

È attribuita alle opposizioni la Presidenza delle Commissioni Consiliari d'indagine e di quelle che il Consiglio ritenga di istituire di controllo e garanzia.

2. E' ammessa la possibilità per ciascun consigliere di far parte contemporaneamente di più commissioni. Nel caso in cui il commissario, eletto a rappresentanza di un gruppo, lascia il gruppo di appartenenza decade dalla Commissione.

3. In seno a dette commissioni possono essere sentiti su proposta anche di un solo commissario, ma con l'approvazione della commissione e senza diritto di voto, anche i cittadini eleggibili a consiglieri, particolarmente competenti, il cui contributo sia ritenuto utile ai fini della civica Amministrazione.

4. [Abrogato]

#### **ART. 45 - ESERCIZIO DEL VOTO E PARTECIPAZIONE**

1. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari. Nel caso in cui il Consigliere, eletto a rappresentanza di un gruppo, lascia il Gruppo di appartenenza, decade dalla Commissione.
2. Nelle Commissioni presiedute dal Presidente del Consiglio è prevista la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato, senza diritto di voto.
3. I Consiglieri non nominati nella Commissione possono presenziare alle sedute senza prendere parte alle votazioni e senza diritto di parola.
4. Il Presidente della Commissione non ha diritto di voto salvo che il numero dei partecipanti, per assenze, sia pari.

#### **ART. 46 - FUNZIONAMENTO**

1. Alle sedute delle Commissioni si applicano i medesimi principi di funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le Commissioni si riuniscono su richiesta del Sindaco, su mandato del Consiglio o di propria iniziativa, sentito il Presidente del Consiglio Comunale.

3. Le Commissioni, previo accordo con il Presidente del Consiglio Comunale, sono convocate dal Sindaco mediante una comunicazione consegnata al domicilio di ciascun componente oppure inviata mediante posta elettronica, almeno cinque giorni prima della seduta.
4. Se ci sono argomenti che riguardano la competenza di più Commissioni, il Sindaco, d'accordo con il Presidente del Consiglio Comunale, ne deferisce l'esame alla Commissione il cui interesse sia prevalente o promuove la riunione congiunta di più Commissioni. Le relazioni ed i pareri emessi dalle commissioni dovranno essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo ai dissidenti il diritto di presentare una relazione di minoranza.
5. Le sedute delle Commissioni e le relative determinazioni sono valide quando risultino presenti almeno la metà dei componenti. Le relazioni e i pareri delle commissioni sono di natura meramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio Comunale nelle sue decisioni.
6. Il Presidente della Commissione può rivolgersi al Segretario Comunale per acquisire dati e informazioni.
7. Le Commissioni possono richiedere al Sindaco l'intervento alle proprie sedute di funzionari o tecnici dell'Amministrazione
8. I pareri, le proposte e gli elaborati sono redatti in forma sommaria e copia del verbale è inviata dal Presidente della Commissione agli Uffici comunali competenti.
9. Segretario verbalizzante delle riunioni delle Commissioni è il Segretario Comunale oppure il Responsabile del Servizio in base alle competenze previa delega.

## CAPO XIII

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **Articolo 47 - Remissione al Presidente**

1. Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dalle disposizioni del presente regolamento provvederà il Presidente, salvo appello, seduta stante, al Consiglio, qualora il provvedimento del presidente venga contestato.

#### **Articolo 48 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione d'approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per ulteriori 15

giorni.

#### **Articolo 49 - Revisione del regolamento**

1. Ciascun consigliere può proporre modificazioni al regolamento.
2. Le proposte sono esaminate dall'apposita Commissione consiliare, che riferisce al Consiglio con relazione scritta nella prima seduta utile.
3. Le modificazioni al regolamento sono adottate a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, con le modalità di cui al precedente capo IX°.