



---

**COMUNE DI SOVERE**

Via Marconi,6 - 24060 Sovere (BG) - Codice Fiscale 00347880163

Telefono n° 035 981107 - Fax n° 035 981762

[www.comune.sovere.bg.it](http://www.comune.sovere.bg.it)

---

**Regolamento per il funzionamento del Consiglio  
comunale**

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale  
n° 14 del 30.04.2026*

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| TITOLO I – Principi generali .....                        | 5  |
| Articolo 1- Finalità.....                                 | 5  |
| Articolo 2- Sede .....                                    | 5  |
| Articolo 3 – Videoconferenza da remoto .....              | 5  |
| Articolo 4- Competenze .....                              | 6  |
| TITOLO II – Insedimento .....                             | 7  |
| Articolo 5- Prima riunione.....                           | 7  |
| Articolo 6 – Lavori della prima riunione .....            | 7  |
| TITOLO III – Organizzazione.....                          | 8  |
| Articolo 7 – Presidenza.....                              | 8  |
| Articolo 8 – Gruppi consiliari.....                       | 8  |
| Articolo 9- Conferenza dei capigruppo.....                | 8  |
| TITOLO IV – Convocazione del consiglio .....              | 9  |
| Articolo 10- Ordine del giorno .....                      | 9  |
| Articolo 11 – Convocazione.....                           | 9  |
| Articolo 12- Urgenza ed integrazioni.....                 | 10 |
| Articolo 13- Documentazione .....                         | 10 |
| Articolo 14- Prima convocazione .....                     | 10 |
| Articolo 15- Seconda convocazione .....                   | 10 |
| TITOLO V – Lavori del consiglio .....                     | 11 |
| Articolo 16- Riunioni pubbliche.....                      | 11 |
| Articolo 17 – Riunioni segrete.....                       | 11 |
| Articolo 18 – Partecipazione degli assessori esterni..... | 11 |
| Articolo 19- Comportamento dei consiglieri .....          | 11 |
| Articolo 20- Ordine della discussione.....                | 12 |
| Articolo 21- Comportamento del pubblico.....              | 12 |
| Articolo 22 – Riunioni aperte .....                       | 12 |
| Articolo 23- Funzionari e consulenti .....                | 13 |
| Articolo 24- Ordine degli argomenti .....                 | 13 |

|  |    |
|--|----|
| Articolo 25 – Comunicazioni .....                            | 13 |
| Articolo 26 – Sindacato ispettivo.....                       | 13 |
| Articolo 27 – Interrogazioni.....                            | 14 |
| Articolo 28 – Interpellanze .....                            | 14 |
| Articolo 29– Mozioni.....                                    | 14 |
| Articolo 30 – Emendamenti .....                              | 15 |
| Articolo 31- Discussione.....                                | 15 |
| Articolo 32- Chiusura della riunione.....                    | 16 |
| TITOLO VI – Votazioni.....                                   | 16 |
| Articolo 33 – Principi generali in tema di votazioni .....   | 16 |
| Articolo 34 – Votazione palese.....                          | 16 |
| Articolo 35- Votazione per appello.....                      | 16 |
| Articolo 36- Votazione segreta.....                          | 17 |
| Articolo 37- Deliberazioni immediatamente eseguibili .....   | 17 |
| Articolo 39 – Deposito ed approvazione .....                 | 18 |
| Articolo 40 – Forma e contenuti dell’atto deliberativo ..... | 18 |
| TITOLO VIII – I Consiglieri .....                            | 20 |
| Articolo 42- Diritto d’iniziativa .....                      | 20 |
| Articolo 43- Diritto di convocazione.....                    | 20 |
| Articolo 44- Diritto d’informazione .....                    | 20 |
| Articolo 45- Diritto di accesso agli atti.....               | 20 |
| Articolo 46 – Dovere di partecipazione .....                 | 21 |
| Articolo 47 – Dovere di astensione .....                     | 21 |
| TITOLO IX – Commissioni consiliari .....                     | 22 |
| Articolo 48 – Commissioni .....                              | 22 |
| Articolo 49 – Costituzione .....                             | 22 |
| Articolo 50 – Revoca e sostituzione.....                     | 22 |
| Articolo 51 – Attribuzioni .....                             | 22 |
| Articolo 52 – Organizzazione.....                            | 23 |
| Articolo 53 – Convocazione.....                              | 23 |

|   |    |
|---|----|
| Articolo 54 – Validità delle Sedute ..... | 23 |
| Articolo 55 – Deliberazioni .....         | 23 |
| Articolo 56- Verbalizzazione.....         | 23 |
| Articolo 57 – Pubblicità dei lavori.....  | 24 |
| Articolo 58 – Compensi.....               | 24 |
| Articolo 59 – Commissioni speciali.....   | 24 |
| TITOLO X – Commissioni consultive .....   | 24 |
| Articolo 60 – Oggetto .....               | 24 |
| Articolo 61 – Costituzione .....          | 25 |
| Articolo 62 – Designazioni.....           | 25 |
| Articolo 63 – Attribuzioni .....          | 25 |
| Articolo 64 – Organizzazione.....         | 25 |
| Articolo 64 – Compensi.....               | 25 |
| TITOLO XI – Disposizioni finali .....     | 26 |
| Articolo 65- Rinvio dinamico .....        | 26 |
| Articolo 67- Entrata in vigore .....      | 26 |

## **TITOLO I – Principi generali**

### **Articolo 1- Finalità**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

### **Articolo 2- Sede**

1. Di norma, le riunioni del consiglio si svolgono presso la sala auditorium presso l'edificio c.d. ex Filanda in via Silvestri, salvo specifiche disposizioni normative.

2. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi, a condizione che il Presidente ne dia informazione alla popolazione con mezzi idonei.

### **Articolo 3 – Videoconferenza da remoto**

1. Le sedute del Consiglio Comunale possono svolgersi in videoconferenza da remoto ammettendo altresì la modalità mista. La decisione spetta al Presidente del Consiglio comunale, ogniqualvolta lo ritenga opportuno, anche al fine di facilitare la partecipazione all'assemblea da parte di tutti i consiglieri.

Il Presidente del Consiglio Comunale vi deve necessariamente ricorrere nei seguenti casi:

- una norma di grado superiore vieti le assemblee in presenza;
- emergenza dichiarata sul territorio comunale;
- rischi per l'incolumità personale.

2. La seduta in videoconferenza comporta la possibilità di partecipazione di qualcuno o di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando piattaforme di videoconferenza dedicate con l'utilizzo di webcam e microfono, attraverso strumenti idonei a garantire l'identificazione dei presenti collegati.

3. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la verbalizzazione a cura del Segretario comunale.

4. Al momento della convocazione della seduta ad ogni partecipante verranno fornite le istruzioni per la connessione e l'accesso alla videoconferenza.

5. La pubblicità prevista per le sedute del Consiglio Comunale potrà essere garantita anche con la trasmissione in diretta streaming assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità di intervento fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 24 – Riunioni aperte.

6. Qualora nei casi previsti la riunione avvenga ai sensi dell'art. 19 – Riunioni segrete, i partecipanti garantiscono che la seduta non sia seguita da altri e che non sia registrata.
7. La votazione avviene per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale – audio, con web-cam accesa, nel rispetto delle indicazioni e modalità definite al Titolo VI Votazioni.
8. Per effettuare votazioni in modalità segreta il voto viene espresso mediante invio di messaggi per mezzo della chat in forma riservata e diretta al Segretario comunale.
9. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impediscono il collegamento in videoconferenza, il Presidente del Consiglio comunale può sospendere temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale.
10. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si rimanda al Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e della Giunta Comunale eventualmente adottato dall'ente.

#### **Articolo 4- Competenze**

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge.

## TITOLO II – Insediamento

### Articolo 5- Prima riunione

1. Il Sindaco convoca la prima riunione del consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di **dieci giorni** dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei consiglieri almeno **cinque giorni**, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

### Articolo 6 – Lavori della prima riunione

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. La seduta è pubblica e partecipano anche i consiglieri cui sono contestate le cause ostative.
3. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il Sindaco presta il giuramento davanti al consiglio, pronunciando la formula: *“Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana”*
4. Qualora abbia già provveduto alla nomina della giunta, il Sindaco comunica i nominativi degli assessori e del vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il Sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
5. Il consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
6. Successivamente, il consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

## TITOLO III – Organizzazione

### Articolo 7 – Presidenza

1. Il **Sindaco** svolge le funzioni di Presidente del consiglio comunale.
2. Il presidente del consiglio convoca, presiede e dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente.
3. Il presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.
4. In caso di assenza o impedimento del presidente, questo è sostituito dal vicesindaco.

### Articolo 8 – Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi debbono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario Comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo “più anziano” secondo lo Statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all’art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### Articolo 9- Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organo di supporto del consiglio, ed è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco può provvedere il vicesindaco.
2. La conferenza dei capigruppo può essere convocata ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga utile e necessario, anche a seguito di richiesta della Giunta comunale o di uno o più capigruppo.
3. Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte dal componente designato dal Sindaco. I verbali delle riunioni, firmati dal Sindaco e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell’ente.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## TITOLO IV – Convocazione del consiglio

### Articolo 10- Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno.
3. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo/rendiconto ed in seduta straordinaria in tutti gli altri casi.
4. Può essere riunito in via straordinaria, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco, anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di venti giorni dalla presentazione della domanda.
5. A necessità, il presidente del Consiglio con ordine del giorno integrativo, da notificare almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza ai consiglieri, vengono inseriti altri argomenti da trattare nelle sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza, già convocate.

### Articolo 11 – Convocazione

1. La convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.
2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria.
3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
4. I consiglieri entro la prima riunione del consiglio, dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria dove ricevere la convocazione.
5. Ai consiglieri sono inviati, via posta elettronica, la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione.
6. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari **almeno dieci giorni** prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata anche copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

7. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei consiglieri.
8. L'avviso di convocazione è comunicato almeno **cinque giorni** prima di quello stabilito per la riunione per la seduta sia ordinaria che straordinaria.
9. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.

#### **Articolo 12- Urgenza ed integrazioni**

1. In caso di convocazione per motivi di reale urgenza, e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### **Articolo 13- Documentazione**

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria all'atto della convocazione ed i consiglieri ne possono richiedere l'invio tramite mail all'ufficio di segreteria.
2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### **Articolo 14- Prima convocazione**

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei componenti assegnati senza computare a tal fine il sindaco.
2. Il presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo trenta minuti.
4. Ripetuto l'appello, se il segretario comunale constata l'assenza del numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta.

#### **Articolo 15- Seconda convocazione**

1. Quando la prima riunione sia andata deserta o non sia stato raggiunto il quorum strutturale di cui al primo comma del precedente articolo, il presidente convoca in altra data la riunione, anche con le modalità previste per la convocazione d'urgenza.

2. Per la validità della riunione in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

## **TITOLO V – Lavori del consiglio**

### **Articolo 16- Riunioni pubbliche**

1. In genere, le riunioni del consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.

### **Articolo 17 – Riunioni segrete**

1. Il consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno.

3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.

4. Il consiglio, su proposta del Sindaco o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.

### **Articolo 18 – Partecipazione degli assessori esterni**

1. Ove ne sia ammessa la nomina dallo statuto, gli assessori esterni non eletti consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del consiglio.

2. Essi sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.

### **Articolo 19- Comportamento dei consiglieri**

1. Durante le discussioni, i consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.

2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il presidente lo richiama formalmente.

3. Dopo il secondo richiamo formale, il consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Articolo 20- Ordine della discussione**

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza.

2. L'attribuzione iniziale delle sedute viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il presidente.

3. I consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito, o al termine di un intervento.

4. Solo al presidente è permesso interrompere il consigliere che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento, attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persiste nel divagare, gli inibisce il continuare a parlare.

#### **Articolo 21- Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.

2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.

#### **Articolo 22 – Riunioni aperte**

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del Sindaco la convocazione di riunioni del consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.

2. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il segretario comunale, al fine di acquisire diritti e doveri propri dei consiglieri.

3. Al termine dei lavori, il consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del segretario comunale.

4. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale, è archiviato separatamente rispetto ai consueti verbali delle deliberazioni consiliari.

### **Articolo 23- Funzionari e consulenti**

1. Il presidente può invitare alla riunione funzionari dell'ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'ente.

### **Articolo 24- Ordine degli argomenti**

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.
2. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o di un consigliere, qualora nessuno si opponga formalmente.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Qualora siano presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni di norma le stesse vanno discusse prima degli argomenti deliberativi posti all'ordine del giorno.

### **Articolo 25 – Comunicazioni**

1. Al termine della seduta, il Sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.
2. Al termine, di norma non si svolge alcun dibattito.

### **Articolo 26 – Sindacato ispettivo**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto e registrate al protocollo comunale.
2. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni si svolge nella prima riunione utile del consiglio (se presentate prima della relativa convocazione), seguendo l'ordine di presentazione, quale risulta dal protocollo.
3. Alle interrogazioni e interpellanze deve essere data risposta, di norma davanti al consiglio, entro trenta giorni dal ricevimento.
4. Qualora non siano programmate riunioni del consiglio nei trenta giorni, l'amministrazione risponde in forma scritta e comunica la risposta nella prima riunione utile.
5. Nessun consigliere può presentare più di una interrogazione o interpellanza o mozione per la stessa seduta del consiglio.
6. Nelle riunioni in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali la revisione dello statuto, l'approvazione del bilancio preventivo, l'approvazione del

rendiconto, l'adozione o l'approvazione del piano urbanistico generale e delle sue varianti generali, non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.

### **Articolo 27 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta in forma scritta dal consigliere comunale al Sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'amministrazione, se sia esatta, se l'amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.
2. All'interrogazione risponde, il Sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.
3. Alla risposta, può replicare il solo consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo cinque minuti.
4. Quando l'interrogazione abbia carattere di effettiva urgenza può essere presentata anche all'inizio della seduta, dopo l'appello. Il consigliere interrogante presenta una copia del testo al presidente che ne può disporre l'esame, riscontrati i motivi d'urgenza, all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.

### **Articolo 28 – Interpellanze**

1. L'interpellanza è la domanda rivolta in forma scritta dal consigliere al Sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. All'interpellanza risponde, il Sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.
3. Successivamente, possono intervenire nella discussione tutti gli altri componenti del consiglio, ciascuno per massimo cinque minuti.
4. Terminata la discussione, replica il solo consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.
5. Le interpellanze non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

### **Articolo 29– Mozioni**

1. La mozione è l'atto scritto con il quale almeno tre consiglieri comunali promuovono una deliberazione del consiglio, su un preciso argomento.
2. La mozione contiene, anche in forma di allegato, la proposta di deliberazione.
3. La mozione è svolta del consigliere primo firmatario della stessa.

4. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina delle ordinarie deliberazioni.
5. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

### Articolo 30 – Emendamenti

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei suoi allegati.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun consigliere **almeno due giorni prima** della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000.
3. Quando l'emendamento sia proposto, per ragioni di urgenza, solo all'inizio dell'adunanza o durante la trattazione dell'argomento, i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica sono espressi con riserva dal segretario comunale. Ove possibile, sono espressi dai responsabili competenti se presenti.
4. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'ente a cui si rimanda.
5. Gli emendamenti sono **discussi e votati** in ordine di presentazione o secondo l'ordine che il Presidente reputa logicamente opportuno per la discussione. Più emendamenti presentati dallo stesso o dagli stessi consiglieri possono essere oggetto di un'unica illustrazione, discussione e votazione se non vi è opposizione da parte di alcun consigliere e se il proponente lo accetta.
6. Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del proponente seguono gli interventi comprensivi delle dichiarazioni di voto sulla proposta di emendamento.
7. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.

### Articolo 31- Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco, ovvero l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato.
2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il Sindaco può incaricare dell'illustrazione il segretario comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.
3. Relatori delle proposte avanzate dai consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il presidente dà la parola ai consiglieri che hanno chiesto di intervenire.

5. Nessun intervento, dopo la presentazione del punto all'ordine del giorno, può avere durata superiore ai **dieci minuti**. Nessun consigliere può intervenire per più di una volta sul medesimo punto all'ordine del giorno.
6. Il presidente, al termine degli interventi svolti dai consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo.
7. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai cinque minuti.
8. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

#### **Articolo 32- Chiusura della riunione**

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

## **TITOLO VI – Votazioni**

#### **Articolo 33 – Principi generali in tema di votazioni**

1. Il consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.
2. I consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.
5. Le proposte costituite per loro natura da varie parti, titoli, capi o articoli, allegati, cartografie, planimetrie, schemi, elaborati, su richiesta di almeno quattro consiglieri possono essere approvate votando preliminarmente ogni singola parte che componga la proposta. Al termine, il consiglio approva definitivamente la proposta votando la stessa complessivamente.

#### **Articolo 34 – Votazione palese**

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese alzando la mano.

#### **Articolo 35- Votazione per appello**

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla legge, dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente, del Sindaco o di almeno tre consiglieri.

2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari o astenuti alla proposta di deliberazione.

### **Articolo 36- votazione segreta**

1. I consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:
  - a. per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
  - b. quando il consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni;
  - c. quando il consiglio, su proposta del presidente, del Sindaco ovvero di almeno tre consiglieri, si sia espresso in tal senso;
  - d. in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. La votazione segreta, in assenza di strumentazione informatica dedicata allo scopo, avviene con il deposito di bigliettini dei consiglieri indicanti la volontà della propria votazione da depositarsi in un'urna.
3. In caso di votazione a scrutinio segreto, il presidente nomina tre consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di opposizione.
4. I consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono comunicarlo preventivamente.
5. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al consiglio il risultato.
6. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, dato dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. I consiglieri che lasciano la scheda in bianco sono comunque computati come votanti.
7. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

### **Articolo 37- Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

# TITOLO VII – Verbali e deliberazioni

## Articolo 38- Verbali

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico con il quale il segretario comunale documenta la volontà espressa dal consiglio.
2. Il verbale costituisce il resoconto di sintesi dell'andamento della seduta consiliare, riporta brevemente i passaggi principali delle discussioni, l'esito delle votazioni, precisando i consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.
3. Il segretario può avvalersi di strumenti informatici di registrazione per trascrivere la discussione delle sedute da riportarsi per intero e per estratto nei verbali da redigersi a comprova dei fatti svoltisi durante le sedute.
4. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto, custodito ed archiviato separatamente rispetto alle ordinarie deliberazioni.
5. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal presidente e dal segretario comunale.

## Articolo 39 – Deposito ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio comunale in formato elettronico.
2. Di norma, ma non obbligatoriamente, i verbali delle deliberazioni sono approvati dal consiglio nella prima seduta successiva alla riunione.
3. Gli stessi andranno inviati ai consiglieri comunali possibilmente in occasione della convocazione della seduta consiliare temporalmente conseguente e saranno da approvarsi dal consiglio nella prima seduta successiva alla riunione come primo punto all'ordine del giorno.
4. Fatto salvo che i verbali siano frutto di trascrizione fedele della seduta avvenuta con strumenti informatici, il consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può depositare in forma scritta durante la predetta seduta l'oggetto della rettifica. La rettifica è annotata sul verbale di approvazione dei verbali della seduta precedente.
5. L'eventuale approvazione dei verbali relativi a sedute precedenti ha valenza meramente politica e non dipende dalle deliberazioni intervenute, essendo tali atti già perfetti ed esecutivi qualora le delibere siano state pubblicate all'albo online per quindici giorni, ovvero sia stata dichiarata la loro immediata eseguibilità.

## Articolo 40 – Forma e contenuti dell'atto deliberativo

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace tra cui la motivazione espressa in forma chiara e completa.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio

interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, si applica quanto stabilito dall'art. 30 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.

#### **Articolo 41 – Approvazione, annullamento, revoca, modifica**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, rettifica, 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.

2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, rettificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

3. Nei casi di cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## TITOLO VIII – I Consiglieri

### Articolo 42- Diritto d’iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni questione sottoposta al consiglio comunale.
2. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento agli oggetti già all’ordine del giorno.
3. I consiglieri, inoltre, esercitano il diritto di iniziativa presentando interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### Articolo 43- Diritto di convocazione

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del consiglio per discutere argomenti di stretta competenza del consiglio.
2. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro **venti giorni**, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all’ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.
3. Nel caso dell’inosservanza dell’obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il prefetto.

### Articolo 44- Diritto d’informazione

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende, istituzioni, società, enti dipendenti dal comune tutte le informazioni utili all’espletamento del loro mandato.
2. Il diritto di informazione è esercitato dai consiglieri durante l’orario di apertura al pubblico degli uffici preposti.
3. I consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### Articolo 45- Diritto di accesso agli atti

1. I consiglieri, in quanto tali, per espletare il loro mandato hanno diritto di accedere agli atti ed ai documenti formati o solo detenuti dagli uffici del comune, dalle aziende, dalle istituzioni, dalle società e da ogni altro ente o organismo dipendente dal comune stesso.
2. I consiglieri hanno diritto d’accesso a tutti gli atti dell’amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta.
3. Le richieste di accesso agli atti dei Consiglieri comunali, per quanto possibile, debbono essere formulate con precisione, recando l’indicazione degli estremi identificativi degli atti e/o documenti, ovvero qualora tali estremi siano

sconosciuti, almeno degli elementi identificativi che consentano l'individuazione degli atti medesimi. Il Consigliere non può eccedere il proprio diritto di accesso comportando un eccessivo aggravio amministrativo per gli uffici preposti al rilascio degli atti, violando il principio di buon andamento della pubblica amministrazione stabilito dall'art. 97 della Costituzione.

4. Il diritto di accesso è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici, inoltrando una domanda scritta, indirizzata al protocollo dell'ente.
5. Gli uffici, di norma, consegnano il materiale richiesto dal consigliere, in formato digitale, entro **trenta** giorni dalla domanda.
6. Gli uffici non sono tenuti ad elaborare i dati in loro possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso dei consiglieri.
7. I consiglieri sono tenuti al segreto, pertanto nel caso di accesso è esclusa la notifica ai controinteressati.

#### **Articolo 46 – Doveri di partecipazione**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere comunicata al presidente e al segretario comunale prima della seduta.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano **a tre sedute** consecutive sono dichiarati decaduti.
4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del Sindaco, di un consigliere, di un elettore del comune o del prefetto.
5. L'avvio del procedimento è comunicato al consigliere interessato a norma della legge 241/1990 e s.m.i.
6. Il presidente del consiglio provvede a verificare le comunicazioni con le quali il consigliere ha preannunciato e giustificato l'assenza dalle riunioni. In caso di carenza di motivazioni o assenza di comunicazioni, il presidente propone la decadenza.
7. Nei dieci giorni successivi, il consiglio comunale delibera sulla decadenza del consigliere, facendo proprie o rigettando le risultanze dell'istruttoria del presidente.
8. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun consigliere, non è causa di decadenza se il consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al Sindaco, al presidente ed ai capi dei gruppi consiliari.

#### **Articolo 47 – Doveri di astensione**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.

2. 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 del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.

3. I consiglieri obbligati a, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il segretario comunale per la registrazione a verbale.

## TITOLO IX – Commissioni consiliari

### Articolo 48 – Commissioni

1. Il consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni ordinarie o speciali composte da membri dell'Assemblea, nel rispetto della proporzione tra forze politiche di maggioranza e di opposizione.

2. Sono commissioni consiliari speciali quelle aventi compiti di controllo e garanzia, ovvero poteri di indagine.

3. Il consiglio può prevedere apposito regolamento per disciplinare ulteriormente il loro funzionamento.

### Articolo 49 – Costituzione

1. Ciascun gruppo consiliare designa i propri rappresentanti, in seno ad ogni commissione, in numero pari a quello assegnatogli. I capigruppo ne danno immediata comunicazione alla segreteria del comune.

2. Le commissioni possono essere costituite da un numero minimo di **3 membri** e durano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio comunale ovvero, qualora temporanee, fino alla data indicata dal provvedimento di costituzione.

### Articolo 50 – Revoca e sostituzione

1. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più commissari avviene con le medesime modalità di cui all'articolo precedente.

### Articolo 51 – Attribuzioni

1. Le commissioni consiliari svolgono attività consultiva, propositiva e di impulso nei confronti degli organi dell'ente e hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazione al consiglio.

2. Il Sindaco, i singoli assessori o la giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere delle commissioni proposte di deliberazione di competenza consiliare.

3. Sia le proposte di deliberazione di cui al comma 1 che i pareri facoltativi di cui al comma 2 non sono vincolanti per l'amministrazione.

## **Articolo 52 – Organizzazione**

1. Ciascuna commissione, nella seduta di insediamento, e prima di svolgere qualsiasi altro adempimento, elegge in proprio seno il presidente.
2. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno, cura la convocazione della commissione con il supporto dell'ufficio segreteria dell'ente, dirige i lavori del collegio.
3. Il segretario della commissione, con compiti di verbalizzazione, è nominato dal presidente.

## **Articolo 53 – Convocazione**

1. Il presidente della commissione convoca le riunioni mediante avviso comunicato almeno tre giorni prima la data fissata per la riunione a ciascun componente, indicando gli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. La convocazione può avvenire anche a mezzo di telefono, messaggio "sms", via e-mail o via fax, qualora i componenti comunichino i loro relativi recapiti al presidente nella riunione di insediamento, accettando dette modalità di convocazione.
3. La convocazione della commissione può essere anche richiesta da due componenti, ovvero dal Sindaco, in forma scritta da presentare al protocollo dell'ente e recante gli argomenti di cui si chiede la trattazione. Nel caso, la commissione si riunisce entro cinque giorni dalla richiesta che ne costituisce ordine del giorno.

## **Articolo 54 – Validità delle Sedute**

1. Le sedute sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti la commissione.

## **Articolo 55 – Deliberazioni**

1. Le commissioni adottano le proprie deliberazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
2. Di norma, il voto viene espresso in forma palese alzando la mano. Il voto in forma segreta viene espresso qualora la deliberazione riguardi stati, fatti, qualità inerenti a persone.

## **Articolo 56- Verbalizzazione**

1. Il segretario della commissione cura la verbalizzazione dei lavori. I verbali recano almeno la data della riunione, i presenti, gli assenti, il resoconto sommario dei lavori, l'esito delle votazioni, il contenuto delle deliberazioni.
2. Il verbale è firmato dal presidente e dal segretario.

### **Articolo 57 – Pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni di norma sono pubbliche e chiunque può assistervi, salva diversa disposizione dello specifico regolamento. Si svolgono in forma segreta, previa deliberazione in tal senso della commissione stessa, qualora gli argomenti riguardino stati, fatti, qualità inerenti a terzi, persone, gruppi ed imprese cui sia necessario salvaguardarne la riservatezza.

2. Alle sedute possono essere invitati, per relazionare sugli argomenti in discussione, i funzionari e i dipendenti dell'ente, esperti e professionisti esterni, il Sindaco, l'assessore competente o il consigliere delegato quando non facciano parte della commissione.

### **Articolo 58 – Compensi**

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

### **Articolo 59 – Commissioni speciali**

1. Il consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, commissioni di controllo e garanzia e commissioni di indagine, nel rispetto della proporzione tra forze politiche di maggioranza e di opposizione.

2. Il consiglio, con la deliberazione istitutiva la commissione speciale di controllo e garanzia, ovvero di indagine, definisce:

- il numero dei componenti, assicurando il principio di proporzionalità tra gruppi consiliari;
- i compiti ed i poteri attribuiti alla commissione speciale e, eventualmente, la durata della stessa;
- ogni altro oggetto utile al funzionamento della commissione speciale

3. Nel caso di commissioni istituite per funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è riservata ad esponenti dei gruppi consiliari di opposizione.

4. Se non disposto diversamente dalla deliberazione istitutiva o dalla legge, trovano applicazione anche per le commissioni speciali tutte le norme precedenti.

## **TITOLO X – Commissioni consultive**

### **Articolo 60 – Oggetto**

1. Il funzionamento delle commissioni comunali consultive è disciplinato dal presente Titolo.

## **Articolo 61 – Costituzione**

1. In attuazione dei principi di partecipazione declinati dall'art. 8 del TUEL, il consiglio ha facoltà di istituire, con propria deliberazione, una o più commissioni comunali consultive.
2. La composizione di ogni commissione è disciplinata dalla delibera di istituzione ovvero da apposito regolamento, assicurando la rappresentanza di tutti i gruppi politici presenti in consiglio.
3. Le commissioni comunali consultive sono composte, interamente o parzialmente, da soggetti esterni alla giunta ed al consiglio comunale.

## **Articolo 62 – Designazioni**

1. La nomina dei componenti delle commissioni avviene con decreto del Sindaco.
2. I gruppi di opposizione nominano i loro commissari dandone comunicazione scritta, firmata dai capi gruppo, indirizzata all'ufficio protocollo del comune.
3. La revoca e la sostituzione, sempre ammissibili, di uno o più commissari avviene con le medesime modalità di cui ai commi precedenti.

## **Articolo 63 – Attribuzioni**

1. Le commissioni comunali consultive svolgono attività consultiva, propositiva e di impulso nei confronti degli organi dell'ente e hanno anche la facoltà di presentare proposte di deliberazione sia al consiglio che alla giunta comunale.
2. Il Sindaco, i singoli assessori o la giunta comunale possono sottoporre a preventivo parere delle commissioni proposte di deliberazione anche di competenza consiliare.
3. Sia le proposte di deliberazione di cui al comma 1 che i pareri facoltativi di cui al comma 2 non sono vincolanti per l'amministrazione.

## **Articolo 64 – Organizzazione**

1. Si applicano alle commissioni consultive gli articoli precedenti sull'organizzazione ed i lavori delle commissioni consiliari, salvo quanto indicato da specifico regolamento.

## **Articolo 65 – Compensi**

1. Per la partecipazione ai lavori, i componenti delle commissioni consultive non percepiscono indennità, gettoni di presenza o altre retribuzioni di sorta.

## TITOLO XI – Disposizioni finali

### Articolo 66- Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

### Articolo 67- Entrata in vigore

1. Il presente è stato approvato a maggioranza assoluta dal consiglio, entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del consiglio comunale