



# Città di Frattamaggiore

Città Metropolitana di Napoli

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

**Approvato con delibera commissariale n. 16 del 30.3.2005  
Modificato con delibera consiliare n. 73 del 15.12.2006  
Modificato con delibera consiliare n. 20 del 10.5.2007  
Modificato con delibera consiliare n. 18 del 29.09.2010  
Modificato con delibera consiliare n. 15 del 21.07.2015  
Modificato con delibera consiliare n. 42 del 30.11.2015  
Modificato con delibera consiliare n. 16 del 03.05.2016  
Modificato con delibera consiliare n. 10 del 10.06.2022**

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1. Prima seduta del Consiglio – Consigliere Anziano
- Art. 2. Primi adempimenti del Consiglio
- Art. 3. Attribuzione del Presidente del Consiglio

## TITOLO II GRUPPI CONSILIARI

- Art. 4. Composizione
- Art. 5. Costituzione
- Art. 6. Presa d'atto del Consiglio
- Art. 7. Conferenza dei Capigruppo

## TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 8. Istituzione e composizione
- Art. 9. Notizie sulla costituzione
- Art. 10. Insediamento
- Art. 11. Convocazione
- Art. 12. Funzionamento - Decisioni
- Art. 13. Partecipazione del Sindaco
- Art. 14. Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 15. Assegnazione affari
- Art. 16. Indagini conoscitive
- Art. 17. Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine, di inchieste, di controllo o di garanzia.
- Art. 18. Sedute delle commissioni

## TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 19. Sede riunioni
- Art. 20. Sessioni
- Art. 21. Convocazione
- Art. 22. Seduta di prima convocazione
- Art. 23. Seduta di seconda convocazione
- Art. 24. Ordine del giorno
- Art. 25. Sedute – Adempimenti preliminari

Art. 26. Pubblicità e segretezza delle sedute

## **TITOLO V DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 27. Ordine durante le sedute
- Art. 28. Sanzioni disciplinari
- Art. 29. Tumulto in aula
- Art. 30. Comportamento del pubblico
- Art. 31. Prenotazione per la discussione
- Art. 32. Svolgimento interventi
- Art. 33. Durata interventi
- Art. 34. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 35. Fatto personale
- Art. 36. Udienze conoscitive
- Art. 37. Dichiarazione di voto
- Art. 38. Verifica numero legale
- Art. 39. Votazione
- Art. 40. Irregolarità nella votazione
- Art. 41. Verbalizzazione riunioni
- Art. 42. Diritti dei Consiglieri
- Art. 43. Revoca e modifica deliberazioni
- Art. 44. Segretario - Incompatibilità

## **TITOLO VI DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 45. Diritto all'informazione dei Consiglieri
- Art. 46. Interrogazioni
- Art. 47. Risposta alle interrogazioni
- Art. 48. Interpellanze
- Art. 49. Svolgimento delle interpellanze
- Art. 50. Mozioni
- Art. 51. Svolgimento delle mozioni
- Art. 52. Emendamenti alle mozioni
- Art. 53. Ordini del giorno riguardanti mozioni

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 54. Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli Assessori
- Art. 54 bis. Mozione di sfiducia del Presidente del Consiglio
- Art. 55. Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale
- Art. 56. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione
- Art. 57. Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio
- Art. 58. Entrata in vigore

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Articolo 1

#### **Prima seduta del Consiglio comunale – Consigliere Anziano**

1. La prima convocazione del Consiglio comunale è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano sino all'elezione del Presidente dell'Assemblea.

2. È Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del TUEL 18.VIII:2000, n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

--Per i Consiglieri residenti fuori del territorio comunale la convocazione può avvenire a mezzo fax o presso il domicilio eletto dal Consigliere nel territorio comunale.

### Articolo 2

#### **Primi adempimenti del Consiglio**

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'articolo 40 del TUEL 267/2000, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- 1)– convalida degli eletti ed eventuale dichiarazione di ineleggibilità;
- 2)– elezione della Commissione Elettorale comunale.
- 3)– elezione del Presidente dell'Assemblea;
- 4)– giuramento del Sindaco;
- 5)– comunicazione dei componenti della Giunta;

--Entro trenta giorni dal suo insediamento il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### Articolo 3

#### **Attribuzione del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio comunale e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le prerogative.

--Fa osservare il Regolamento, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio e delle sue Commissioni, partecipa alla Conferenza dei Capigruppo, eventualmente allargata ai Presidenti delle commissioni.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, può prendere la parola in qualsiasi momento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio, dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Capigruppo degli atti ritenuti irricevibili; dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà e toglie la parola, assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni; stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati; assicura la regolarità delle sedute consiliari, disponendo sull'utilizzazione del personale della Polizia Municipale ivi assegnato, può sospendere o togliere la seduta, per motivi di ordine pubblico da lui ritenuti gravi.

--Inoltre, il Presidente od altro amministratore da lui delegato, può brevemente illustrare la proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno della seduta e non è obbligato, salvo suo diverso avviso, a leggere l'intera proposta, ivi compresi gli eventuali allegati e/o lettere e/o altri in essa proposta indicati.

3. Nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo, il Presidente organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti, sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari.

--Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco, di un Consigliere o di tutto il Consiglio comunale o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale o alla Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Presidente può richiedere, tramite i Dirigenti comunali, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti con i soli limiti dovuti alle disposizioni sul diritto d'accesso e sulla riservatezza. D'intesa con il Sindaco, entro un anno dall'inizio del mandato, sono disciplinati i casi di utilizzo, da parte del Presidente, dell'aula e della sala del Consiglio comunale e dei locali della presidenza.

5. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vicepresidente o altri Consiglieri comunali a svolgere specifici compiti.

## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 4 Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

2. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad

un gruppo diverso. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, debbono far pervenire la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria del Comune.

3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno tre Consiglieri.

4. I Consiglieri che non possono costituire un gruppo o che non abbiano dichiarato di voler appartenere a un gruppo, formano il gruppo misto.

5. Ciascun gruppo può essere composto anche da due Consiglieri o da un solo Consigliere, purchè questi siano gli unici o l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto due o un solo seggio, ovvero che siano in rappresentanza di un partito che abbia un proprio gruppo alla Camera o al Senato.

## **Articolo 5 Costituzione**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo.

--Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il Consigliere che ha riportato nella sua lista il maggior numero di voti.

2. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

3. Ogni gruppo è tenuto, inoltre, a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

## **Articolo 6 Presenza d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.

## **Articolo 7 Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

## **TITOLO III COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 8 Istituzione e composizione**

1. Sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti:

1^ - ATTUAZIONE DELLE MODIFICHE E/OINTEGRAZIONI ALLO STATUTO E AI REGOLAMENTI COMUNALI.

2^ - LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - SERVIZI TECNOLOGICI - ASSETTO DEL TERRITORIO.-

3^ - CORSO PUBBLICO - VIABILITÀ - COMMERCIO - ANNONA - TRASPORTI PUBBLICI - ATTIVITÀ PRODUTTIVE.

4^ - PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - ARTE - CULTURA - FESTEGGIAMENTI POPOLARI - POLITICHE GIOVANILI.

5^ - POLITICHE SOCIALI - FINANZE - TRIBUTI - ECONOMATO - PATRIMONIO - BILANCIO.

6^ - PERSONALE - IGIENE - SANITÀ - CIMITERO.

2. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri comunali pari ad un terzo di quelli assegnati al Comune.

3. Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale.

4. La designazione dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza e quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.

5. La costituzione delle Commissioni, composte dai Consiglieri designati dalla maggioranza e dalla minoranza, avviene con apposita deliberazione del Consiglio comunale, adottata con votazione palese.

6. In caso di mancata designazione dei Componenti da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purchè sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente terzo comma.

7. Le Commissioni durano in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

8. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

9. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei Componenti.

### **Articolo 9** **Notizie sulla costituzione**

1. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, sottopone all'approvazione dell'Assemblea la costituzione delle Commissioni consiliari e ogni successiva variazione.

--Dà, inoltre, comunicazione dell'avvenuta nomina dei Presidenti e del Vicepresidenti di ciascuna Commissione.

### **Articolo 10** **Insediamiento**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data di esecutività della delibera di costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio.

2. Le Commissioni, nella prima adunanza, procedono all'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome.

--Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

### **Articolo 11** **Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere Anziano.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

### **Articolo 12** **Funzionamento – Decisioni**

1. I lavori delle Commissioni si sviluppano attraverso due distinte fasi:

--una fase istruttoria, finalizzata alla raccolta di dati normativi, di fatti e circostanze che possano fornire ogni elemento di giudizio utile per una compiuta discussione degli argomenti posti all'esame della Commissione stessa;

--una fase propositiva, finalizzata alla discussione degli argomenti e l'adozione della proposta, che si svolgerà dopo la fase istruttoria e potrà proseguire anche in altra seduta.

2. Per la validità della seduta, in prima convocazione, è richiesta la presenza di Componenti che rappresentano la metà più uno dei Consiglieri comunali; in seconda convocazione, che potrà tenersi nello stesso giorno, è richiesta la presenza di componenti che rappresentano un terzo dei Consiglieri comunali.
3. Per la fase istruttoria si svolgerà nell'ambito temporale di apertura e chiusura degli Uffici comunali, antecedente l'ora di convocazione della seduta ed è considerata valida a prescindere dal numero dei Componenti presenti. Le singole partecipazioni saranno indicate a verbale, con firma ed orario di inizio e conclusione delle attività.
4. L'avviso di convocazione dovrà riportare l'orario di inizio della fase istruttoria, l'orario di inizio della seduta in prima convocazione. In caso di diserzione della seduta l'orario di inizio della seconda convocazione
5. Il Presidente del Consiglio, al fine di snellire e coordinare i lavori delle Commissioni, stabilisce, unitamente ai Capigruppo ed ai Presidenti delle Commissioni, un calendario preventivo delle adunanze, fissando il numero delle sedute trimestrali di ciascuna Commissione, evitando sovrapposizioni delle stesse, tenendo conto delle priorità degli argomenti da trattare e delle esigenze dei Consiglieri comunali componenti di più Commissioni.

### **Articolo 13** **Partecipazione del Sindaco**

1. Il Sindaco, il Presidente dell'Assemblea e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni. Tuttavia, hanno diritto, se richiesto, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle Commissioni.

2. Possono, infine, chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

### **Articolo 14** **Segreteria delle Commissioni – Verbale delle Commissioni – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Funzionario comunale designato dal Segretario Generale su richiesta del Presidente della Commissione.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redigere il verbale sommario delle adunanze, che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. Il Segretario della Commissione attesta la partecipazione dei Consiglieri comunali ai lavori delle Commissioni, sia per la fase istruttoria che per quella propositiva e rilascia regolare certificazione ai sensi di legge.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Generale, ai Dirigenti dei Settori e ai Capigruppo e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Generale segnala ai Responsabili dei servizi interessati gli indirizzi, osservazioni e i rilievi relativi a quanto di loro competenza.

#### **Articolo 15** **Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimenti o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.

2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.

3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente.

#### **Articolo 16** **Indagini conoscitive**

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Generale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli Amministratori e dei Dirigenti di Enti e Aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

2. Le Commissioni, nelle materie di propria competenza ed a maggioranza assoluta dei voti, possono assumere l'iniziativa di presentare proposte al Consiglio.

--La proposta della Commissione deve ottenere la maggioranza dei voti ed essere presentata al Consiglio per l'approvazione.

--In particolare, la Commissione, con le medesime modalità, può predisporre e promuovere l'approvazione di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni e modifiche.

--Le predette proposte debbono riportare i pareri dei Responsabili dei servizi previsti dall'articolo 49 del TUEL 267/2000.

#### **Articolo 17**

### **Commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine, di inchieste, di controllo o di garanzia**

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 44 del TUEL 267/2000 e dell'articolo 24 del vigente Statuto di Autonomia del Comune, può procedere all'istituzione di Commissioni straordinarie, temporanee, speciali, di indagine, di inchieste, di controllo o di garanzia sull'attività dell'Amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dall'articolo 24 dello Statuto e dalle norme previste per le Commissioni Consiliari Permanenti, compresa la nomina del Presidente.

3. Limitatamente alle Commissioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ad un Componente della maggioranza consiliare.

#### **Articolo 18**

### **Sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che con motivata decisione non venga di volta in volta diversamente stabilito.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

3. In relazione a quanto previsto in ordine alla composizione ed alla costituzione delle Commissioni di cui al precedente articolo 8, ad ogni Consigliere, non potrà essere corrisposta l'indennità di presenza per un numero superiore a venti sedute.

## **TITOLO IV ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 19**

### **Sede riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della Sede comunale.
2. Può la Giunta, sentita la Conferenza dei Capigruppo, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.
3. Nel caso di cui al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori dalla Sede comunale, il Presidente del Consiglio deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici.
5. La partecipazione degli Assessori ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari avviene con le modalità stabilite dall'articolo 31 dello Statuto.

## **Articolo 20** **Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio annuale e del Rendiconto della gestione.

--Tutte le altre riunioni sono da ritenersi straordinarie.

2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco.

3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4. Può essere tuttavia riunito dal Prefetto per inerzia del Presidente su atti obbligatori per legge e/o su atti relativi all'attività istituzionale, ritenuti ricevibili dallo stesso Presidente.

## **Articolo 21** **Convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Presidente con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del Messo comunale.

2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purchè la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. Può anche essere comunicato a mezzo telefono d'intesa con il Consigliere interessato.

3. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.

6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima.

7. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

8. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se almeno ventiquattro ore prima della riunione non sia stata depositata nella Segreteria comunale unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.

9. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

10. Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, il Presidente o, in sua assenza, resa nota al Segretario Generale, il Vice Presidente o il Consigliere Anziano presente in aula, apre la seduta ed invita il Segretario Generale a fare l'appello nominale dei Consiglieri presenti.

11. Dopo l'appello, se dal Presidente viene riscontrato un numero di presenze inferiore per la validità della seduta, la stessa viene dichiarata deserta e viene sciolta.

12. Una volta dichiarata valida la seduta il Presidente nomina tre scrutatori, di cui due della maggioranza ed uno della minoranza i quali collaborano con la Segreteria Generale per il conteggio dei voti su ogni singola proposta messa in votazione.

--Spetta al Presidente stabilire l'ora di inizio dei lavori, i quali, indipendentemente dall'argomento posto all'ordine del giorno, possono protrarsi anche dopo le ore 24,00 del giorno di convocazione, tranne diverso avviso del Consiglio comunale.

## **Articolo 22**

### **Seduta di prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se alla seduta di prima convocazione non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

--Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide purchè sia presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Articolo 23** **Seduta di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non potè aver luogo per mancanza del numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data dopo il suo rinvio.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 21.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente del Consiglio, dallo stesso Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 21.

### **Articolo 24** **Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e/o a un quinto dei Consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art. 20.

2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda del Sindaco e di un quinto dei Consiglieri, ai fini della precedenza delle proposte da inserire nell'ordine del giorno, valgono la data e l'ora della protocollazione delle singole richieste.

3. Il Consiglio deve discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per particolari ed urgenti argomenti di natura sociale e/o di carattere nazionale, il Consiglio comunale può formulare e votare appositi ordini del giorno non previsti nella seduta in corso.

4. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un Consigliere comunale, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Articolo 25**  
**Sedute – Adempimenti preliminari**

1. Il Presidente in apertura di seduta informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Sui processi verbali delle sedute precedenti non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche o per fatti personali.

**Articolo 26**  
**Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per quelle nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini, la moralità, gli apprezzamenti e le valutazioni delle persone.

**TITOLO V**  
**DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

**Articolo 27**  
**Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente del Consiglio spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente del Consiglio.

**Articolo 28**  
**Sanzioni disciplinari**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio.

2. Se un Consigliere turba con il suo comportamento la discussione e l'ordine della seduta, ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.

--Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio, in conseguenza di ciò il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti e/o frasi oltraggiose o passi alle vie di fatto.

## **Articolo 29**

### **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

## **Articolo 30**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico senza esplicita autorizzazione del Presidente non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri. È ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvazione o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

## **Articolo 31**

### **Prenotazione per la discussione**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 32**

### **Svolgimento interventi**

1. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

2. I Consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.

3. I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

## **Articolo 33**

### **Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.

2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

a) i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'articolo 42, comma 2, del TUEL 267/2000;

b) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione sottoposte all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;

c) i cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;

d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

4. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

5. La lettura di un intervento non può in ogni caso eccedere la durata di quindici minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

### **Articolo 34**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata in una successiva seduta.

2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.

3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.

5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sul rinvio dell'argomento.

6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.

7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

8. Ove il Consigliere venga richiamato dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano ovvero per appello nominale.

### **Articolo 35**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale è autorizzato ad intervenire se il fatto è ascrivibile a quanto previsto nel comma 1.
3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

### **Articolo 36**

#### **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Generale nonché i Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, gli Amministratori di Enti ed Aziende dipendenti dal Comune, Difensore Civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario Generale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente al Vice Segretario Generale.

### **Articolo 37**

#### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.

2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Articolo 38**

#### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta si procede alla verifica del numero legale, anche a richiesta di un solo Consigliere.

2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, scioglie la seduta.

### **Articolo 39**

#### **Votazione**

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano.

2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi nell'apposita urna.

3. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, ne proclama l'esito. La proposta si intende adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

### **Articolo 40**

#### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta.

### **Articolo 41**

#### **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Generale; debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al secondo comma dell'articolo 25 e sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

### **Articolo 42**

#### **Diritti dei consiglieri**

1. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

### **Articolo 43**

## **Revoca e modifica deliberazioni**

--Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

### **Articolo 44**

#### **Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi

2. In tal caso il Consiglio affida le funzioni di Segretario verbalizzante al Vice Segretario Generale, ovvero, in sua assenza, al Consigliere comunale più giovane di età presente in aula.

## **TITOLO VI**

### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 45**

##### **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli Uffici del Comune ed a quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate dalle normative vigenti.

2. Hanno, inoltre, diritto di ottenere dagli Uffici, compresi quelli degli Enti e delle Aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del Responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone.

--In tal caso, il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia. Se questa ritiene legittima e quindi meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente e con quella obbligatoria del Sindaco e dell'Assessore delegato, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.

#### **Articolo 46**

##### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.

2. Esse sono presentate per iscritto e/o verbalmente al Presidente da uno o più Consiglieri.

3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.

4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco o suo delegato risponde in un'apposita seduta consiliare, anche se riunita con un numero legale inferiore a quello occorrente.

#### **Articolo 47**

#### **Risposta alle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore nei modi di cui all'ultimo comma del precedente articolo 46.

--Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

3. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario presente in aula, salvo che tra gli interroganti non intervenga un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente di decadenza dell'interrogazione.

#### **Articolo 48**

#### **Interpellanze**

1. L'interpellanza presentata per iscritto e/o verbalmente al Presidente, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

2. Il Sindaco risponde nei modi e nei tempi di cui all'ultimo comma dell'articolo 46.

#### **Articolo 49**

#### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio dell'apposita seduta, per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al

primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.

## **Articolo 50**

### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

2. La mozione è presentata al Presidente, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

## **Articolo 51**

### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta o in quella immediatamente successiva alla loro presentazione.

2. Quando la mozione riguarda argomenti di particolare interesse, il Presidente, previo assenso della maggioranza dei capigruppo presenti e del Sindaco, può sottoporla all'approvazione del Consiglio comunale nella stessa seduta in cui è presentata, sempre che sulla stessa non debbano essere acquisiti i pareri previsti dall'articolo 49 del TUEL 267/2000 da parte dei Responsabili dei servizi.

3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore ai dieci minuti.

4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

6. Su proposta del Sindaco, previa deliberazione del Consiglio comunale, la mozione può essere svolta dopo l'esaurimento dell'ordine del giorno e, comunque, prima del termine della seduta.

## **Articolo 52**

### **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

**Articolo 53**  
**Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione, su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale prima e/o insieme alla votazione sulla mozione.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 54**  
**Proposta di mozione di sfiducia. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'articolo 52, comma 2, del TUEL 267/2000; il medesimo TUEL disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli Assessori.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

**Articolo 54 bis**  
**Mozione di sfiducia del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata a scrutinio segreto dalla maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata da gravi inadempienze istituzionali del Presidente e sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Se la mozione viene approvata, si procede alla revoca del Presidente del Consiglio Comunale ed alla nomina del nuovo secondo le modalità di cui all'art. 18 del vigente Statuto comunale.
4. Analoga procedura viene adottata per la figura del Vicepresidente

**Articolo 55**  
**Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal TUEL 267/2000.

3. Il Consigliere comunale decade, altresì, dalla carica quando senza giustificati motivi non interviene a tre sedute consecutive di Consiglio comunale.

4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

6. L'articolo 38, comma 8, del TUEL 267/2000, disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di Consigliere.

#### **Articolo 56**

##### **Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli Uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

#### **Articolo 57**

##### **Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del TUEL 267/2000, è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, il Presidente del Consiglio allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliari una sala, appositamente attrezzata.

3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi, la struttura organizzativa di riferimento è la Segreteria degli Organi.

--Il personale della predetta struttura è autorizzato a prestare la propria attività, durante l'orario di servizio, per garantire l'operatività dell'azione dei gruppi consiliari.

4. In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio.

5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate ad un Dirigente/Responsabile di servizio dell'Ente, che le utilizza dietro indicazione del Presidente del Consiglio.

6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio comunale.

#### **Articolo 58**

##### **Entrata in vigore**

--Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e successivi all'avvenuta adozione della delibera di approvazione da parte del Consiglio comunale ed entra in vigore il giorno successivo.

\*\*\*\*\*