



# **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 84 del 14.12.2006

Aggiornato con deliberazione del C.C. n. 36 del 26.09.2024

Aggiornato con deliberazione del C.C. n.19 del 20.05.2025

## **CAPO I SEDE E CONVOCAZIONE.**

### **Art. 1 *La sede delle adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala comunale "Sandro Pertini" di via Verdi.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al personale del servizio Segreteria. Una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sala comunale indicata, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno del Municipio e della sede dove si tiene la riunione del Consiglio, sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Lombardia.

### **Art. 2 *Competenza a convocare il Consiglio comunale***

1. La convocazione del Consiglio comunale compete ed è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vicepresidente. Nel caso di impedimento anche del Vicepresidente la convocazione spetta al Sindaco.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto.

### **Art. 3 *Richiesta di convocazione del Consiglio***

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.
3. La programmazione ordinaria delle adunanze del Consiglio e la determinazione degli argomenti da iscriversi all'ordine del giorno viene concordata fra il Presidente ed il Sindaco tempestivamente, in modo da consentire il miglior funzionamento del Consiglio comunale.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

#### **Art. 4**

##### ***Convocazione – Avviso – Consegna***

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi scritti, contenenti la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora della adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione, per quelle successive alla prima, che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza osservando i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste adunanze dall'art.5.
3. Per le adunanze di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo capo II.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale.
6. Il messo rimette al servizio Segreteria del Comune la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
7. Ciascun Consigliere, entro 10 giorni dalla proclamazione, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune di Cardano al Campo o a designare un domiciliatario residente nel medesimo Comune, con lettera indirizzata al servizio Segreteria dell'Ente, nella quale indicare il recapito e/o, nel caso di domiciliatario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Il domicilio può essere costituito anche presso il servizio Segreteria del Comune.
8. Per i Consiglieri di cui al precedente comma che non hanno effettuato la designazione del domicilio o del domiciliatario, il domicilio si intende eletto presso il servizio Segreteria del Comune, senza obbligo di altre formalità a carico del Comune stesso.
9. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato, in alternativa alle modalità sopra indicate e con la stessa validità.

#### **Art. 5**

##### ***Avviso di convocazione – Consegna – Termini***

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sette giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione, che si tengono in giorno diverso dalla prima, l'avviso deve essere consegnato almeno due giorni liberi precedenti quello nel quale è indetta la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo

stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Nel caso in cui il Consiglio comunale decida la prosecuzione della seduta in altra data la comunicazione agli assenti deve pervenire almeno 24 ore prima.

## **Art. 6** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno sentito il Sindaco, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
7. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei sette giorni precedenti ed in quello della riunione. Il responsabile del servizio Segreteria comunale deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.
8. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
9. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata dal servizio Segreteria comunale:
  - all'organo di revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
  - al Difensore civico;
  - all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, nei casi di loro interesse;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - agli organi d'informazione di interesse locale.
10. Il Presidente contestualmente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II** **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 7** **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi all'istruttoria degli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione, presso il servizio Segreteria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49

Testo Unico e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Capigruppo almeno dieci giorni lavorativi prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Presidenti dei Gruppi, dandone avviso ai Consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale sono presentati al Consiglio comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici di cui all'art. 14 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il quinto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per il loro esame.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a 15 giorni antecedenti quello dell'adunanza prevista per l'esame e l'approvazione, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri i quali possono presentare al Presidente osservazioni e richieste di chiarimenti entro il quinto giorno precedente l'adunanza, nel corso della quale è data risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore competente.

#### **Art.8**

##### ***Conferenza dei Capigruppo***

1. Il Presidente del Consiglio comunale ed i Capigruppo consiliari costituiscono la Conferenza dei Capigruppo
2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
3. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione possono partecipare il Sindaco o l'Assessore competente per materia.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio che stabilisce l'ordine dei lavori.
5. La Conferenza dei Capigruppo è altresì convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco.
6. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando è presente la maggioranza dei suoi componenti.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del servizio Segreteria o da un funzionario da essi incaricato.

#### **Art. 9**

##### ***Partecipazione alle adunanze del Consiglio***

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione verbale, se preventiva, scritta, se successiva, motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.

3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Capogruppo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.
4. Per il procedimento di decadenza, si fa riferimento all'art. 44, comma 4, del vigente Statuto comunale.

#### **Art. 10**

##### ***Adunanze di prima convocazione***

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente dispone che l'appello sia rinnovato dopo 20 minuti.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

#### **Art. 11**

##### ***Adunanze di seconda convocazione***

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge; nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

#### **Art. 12**

##### ***Adunanze di seconda convocazione – Modalità***

1. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti in caso

d'urgenza, può essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti può essere deciso il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 5 del presente regolamento.

### **Art. 13**

#### ***Diritto d'iniziativa - Emendamenti***

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dal Testo Unico e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è sottoposta al Presidente il quale la trasmette al Sindaco per la valutazione da parte della Giunta, previa acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico. La proposta di deliberazione, completata dalle valutazioni espresse dalla Giunta, viene dal Presidente trasmessa alla commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo dello schema di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, entro il secondo giorno lavorativo precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di modifica di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente, al Sindaco e all'Assessore competente per conoscenza ed al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

### **Art. 14**

#### ***Interrogazioni interpellanze e mozioni***

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco o alla Giunta se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto, da uno o più consiglieri, al Presidente del Consiglio per tramite dell'Ufficio Segreteria che provvederà alla numerazione con apposito protocollo.
4. Il testo delle interrogazioni delle interpellanze e delle mozioni, dopo la protocollazione, viene trasmesso immediatamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale e agli Assessori competenti per materia.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. La presentazione non può durare più di 5 minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro 3 minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente oppure del Sindaco o dell'Assessore.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e replica spetta ad uno solo di essi, di norma il primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Nel caso che l'interrogante richieda risposta scritta, o non richieda espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, la stessa deve essere fornita entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.
11. Il Consigliere comunale, immediatamente dopo la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, può presentare interrogazione urgente alla quale il Sindaco, o l'Assessore referente per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario ne prende atto e si riserva di dare risposta in una seduta successiva.
12. L'interpellanza consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso e della Giunta.
13. Le modalità di presentazione delle interpellanze e della loro iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale sono le stesse previste per le interrogazioni.
14. Dopo la lettura durante la seduta del Consiglio comunale, l'interpellante ha facoltà di illustrarla per non più di 10 minuti.
15. Qualsiasi Consigliere può intervenire nella discussione una sola volta e per non oltre 5 minuti.
16. 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 5 minuti, le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.
17. Nel caso che 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 di norma al primo firmatario.
18. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente di decadenza dell'interpellanza.
19. La mozione consiste in un documento motivato volto a promuovere una deliberazione del Consiglio comunale su un determinato argomento riservato dalla legge alla competenza del Consiglio stesso.
20. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, con le stesse modalità previste per interrogazioni e le interpellanze. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta utile.
21. Più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi possono formare oggetto di una unica discussione, ma danno luogo a votazioni distinte.
22. La mozione è illustrata dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 minuti.
23. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 10 minuti, i Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti.
24. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre quelli per dichiarazione di voto, che comunque vanno effettuati sul documento conclusivo da votare.
25. Ogni consigliere può presentare emendamenti alla mozione che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati.
26. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
27. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

## **CAPO III ADUNANZE - PUBBLICITÀ**

### **Art. 15 *Adunanze pubbliche***

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi di seduta segreta.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

### **Art. 16 *Adunanze segrete***

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il Responsabile del servizio Segreteria del Comune, vincolati dal segreto d'ufficio.

### **Art. 17 *Adunanze "aperte"***

1. Le adunanze "aperte" sono regolamentate dallo Statuto comunale.
2. In tali sedute il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente la massima partecipazione ai cittadini presenti, determinando i tempi di intervento di ciascuno ad inizio della discussione.
3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 18 *Comportamento dei Consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. Nei casi più gravi di insulti alle persone o alle istituzioni, di minacce o impropri rivolte a persone determinate, il Presidente può espellere dall'aula il Consigliere responsabile fino al termine della seduta.

#### **Art. 19**

##### ***Ordine della discussione***

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 20**

##### ***Partecipazione degli assessori esterni***

1. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni di loro competenza ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 21**

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

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita anche avvalendosi dell'opera della Polizia locale. A tal fine due di essi possono essere comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 22**

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

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali nonché i Revisori dei conti perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione comunale o dell'Azienda speciale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **CAPO V**

#### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 23**

##### ***Ordine di trattazione degli argomenti***

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale, giudicata tale dal Presidente, sentiti i Capigruppo.
4. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.
5. Le comunicazioni di interesse cittadino e quelle di diretto riguardo del Consiglio comunale sono effettuate rispettivamente dal Sindaco o dal Presidente di norma alla conclusione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, tranne che nei casi di fatti e avvenimenti di particolare interesse per la Comunità Cardanese.
6. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in dieci minuti per ogni argomento trattato.

#### **Art. 24**

##### ***Discussione - Norme generali***

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale è lo stesso Sindaco o gli assessori da lui incaricati. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono i proponenti. Il tempo massimo di esposizione è fissato in quindici minuti per ogni intervento.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di minoranza. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il relatore replica in forma concisa, comunque non superiore a quindici minuti, agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppi di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere non coerente o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Caporuppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti, ognuno, entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani e programmi ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
10. I termini di tempo massimi previsti dai commi precedenti per la discussione relativa al bilancio preventivo sono di un'ora per l'esposizione del relatore di cui al comma 1, di mezz'ora per l'intervento del Capogruppo o Consigliere di cui al comma 3, di cinque minuti per i gli interventi dei Consiglieri di cui al comma 4 e di mezz'ora per la replica del relatore di cui al comma 5.
11. I minuti di tempo non utilizzati da un Consigliere non sono cedibili o utilizzabili da altri Consiglieri.

#### **Art. 25**

##### ***Questione pregiudiziale o sospensiva***

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

#### **Art. 26**

##### ***Fatto personale***

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**Art. 27**  
***Termine dell'adunanza***

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita, di norma, nelle ore ventiquattro dello stesso giorno di convocazione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

**CAPO VI**  
**VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONI**

**Art. 28**  
***Modalità di votazione***

1. Le votazioni possono essere:
  - a) palesi;
  - b) segrete
2. Ogni Consigliere ha l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla votazione quando l'argomento riguardi interessi propri o di propri parenti o affini sino al quarto grado, allontanandosi dall'aula anche durante la discussione.
3. Le proposte si intendono approvate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo che la Legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza diversa.
4. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
5. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei presenti in forma palese.

**Art. 29**  
***Verbalizzazione delle adunanze***

1. I processi verbali, redatti dal Segretario generale o da chi ha la potestà di sostituirlo in base alla legge o ai Regolamenti del Comune, devono riportare il testo integrale del dispositivo della deliberazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti e i nominativi dei Consiglieri astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia avvenuta a scrutinio segreto.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che sono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati nella trascrizione delle registrazioni e fanno parte integrante del verbale.
3. Il verbale è depositato presso la Segreteria comunale e messo a disposizione dei consiglieri comunali nella cartella del punto all'ordine del giorno relativo all'approvazione dei verbali della seduta precedente.
4. I verbali si danno per letti. Prima della loro approvazione il Presidente del Consiglio chiede se vi siano osservazioni o modificazioni da apportare. Se nessun Consigliere richiede modifiche il verbale è approvato con votazione palese senza discussione.

**CAPO VII**  
**NOMINA E FUNZIONAMENTO**  
**DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 30**  
***Istituzione e competenze***

1. Ai sensi dell'art. 38 dello Statuto, sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari permanenti a carattere consultivo, con indicazione delle rispettive competenze:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Territorio                  | Lavori pubblici, edilizia, urbanistica, arredo urbano, manutenzioni, viabilità, ambiente, ecologia, attività produttive e commerciali, sicurezza e polizia locale |
| Bilancio ed affari generali | Bilancio, tributi, affari generali, partecipazione e marketing territoriale   |
| Servizi alla persona        | Politiche sociali, istruzione, cultura, pari opportunità, lavoro, politiche giovanili, turismo e sport  |

**Art. 31**  
***Funzioni***

1. Le Commissioni Consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti.
2. Le Commissioni esprimono un parere consultivo-preventivo sugli argomenti di competenza del Consiglio Comunale, o nei cui confronti il Sindaco e la Giunta ritengano di dover acquisire il parere della commissione per la trattazione da parte del Consiglio comunale.
3. In particolare esse esaminano preventivamente le proposte di deliberazione di particolare rilevanza da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

**Art. 32**  
***Composizione – Nomina – Presidenza – Durata***

1. Ogni Commissione Consiliare è composta, a garanzia della rappresentanza di ogni gruppo consiliare, da un numero di Consiglieri pari al numero dei Gruppi di minoranza che siedono in Consiglio Comunale tenuto conto della loro costituzione all'atto dell'insediamento in Consiglio Comunale ed alle successive modifiche, oltre al pari numero di Consiglieri di maggioranza aumentato di uno.
- 1 bis. Nel caso in cui i Gruppi Consiliari che siedono in Consiglio Comunale siano solo due, ogni Commissione Consiliare è composta da un numero di Consiglieri pari a 2 in rappresentanza del Gruppo di minoranza e pari a 4 in rappresentanza del Gruppo di maggioranza.
2. Non possono far parte delle Commissioni il Sindaco, gli Assessori e il Presidente del Consiglio.
3. Le nomine dei componenti le Commissioni Consiliari vengono effettuate con decreto del Sindaco su designazione del Capogruppo di maggioranza per i membri appartenenti alla maggioranza consiliare, e su designazione dei Capigruppo di minoranza, per quanto concerne i membri di minoranza. Il Sindaco con propria nota assegna un congruo termine entro cui comunicare i nominativi dei designati.
4. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
5. Le Commissioni, nella prima adunanza, eleggono, nel proprio seno, il Presidente, espressione della maggioranza, ed il Vice Presidente, espressione della minoranza.
6. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese.
7. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani d'età.
8. I Commissari assenti dalla riunione di Commissione di cui fanno parte possono essere sostituiti a tutti gli effetti dal proprio capogruppo, in prima istanza, o da un altro Consigliere delegato per iscritto dal componente titolare.

**Art. 33**  
**Compiti del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente della commissione ha il compito di:
  - a) convocare la Commissione e presiederla;
  - b) redigere l'ordine del giorno, avendo presenti a tale scopo le richieste avanzate dal Sindaco e dagli Assessori;
  - c) coordinare i lavori della Commissione.
2. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vicepresidente, le riunioni sono presiedute dal consigliere nominato per primo nel decreto del Sindaco.

**Art. 34**  
**Funzionamento e decisioni**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti la Commissione e, in ogni caso, se è presente almeno un commissario di minoranza.
2. Le decisioni della Commissione sono espresse tramite pareri.
3. Il componente che per tre sedute consecutive è assente ingiustificato è ritenuto decaduto.

**Art. 35**  
**Segreteria**

1. La segreteria di Commissione è garantita dall'apparato comunale, nella figura del Funzionario del settore che ha istruito le pratiche da sottoporre alla Commissione, o da altro dipendente con analoga qualifica; in caso di assenza, la redazione è affidata ad un membro della Commissione.
2. Al segretario di Commissione è affidato il compito di redazione del verbale delle riunioni della commissione, in forma sintetica.

**Art. 36**  
**Convocazione e sede**

1. La Commissione è convocata dal Presidente, mediante PEC, almeno tre giorni lavorativi prima (compreso sabato lavorativo) della data della riunione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data e dell'ora della seduta; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta anche ventiquattrore prima della data della seduta.
2. La convocazione può avvenire:
  - a) per determinazione del Presidente;
  - b) su richiesta del Sindaco e degli Assessori;
  - c) su richiesta motivata da due componenti la commissione.
3. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco ed agli Assessori aventi competenza nelle materie all'ordine del giorno e al Presidente del Consiglio.
4. La convocazione della Commissione viene pubblicizzata tramite pubblicazione all'Albo pretorio online.
5. Le riunioni delle Commissioni si svolgono, di norma, presso il Palazzo Municipale "Laura Prati".

**Art. 37**  
**Partecipazione ai lavori della Commissione**

1. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

2. Il Presidente delle Commissioni può invitare a partecipare, senza diritto di voto, ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori per competenza e il Presidente del Consiglio.
3. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche. I cittadini sono ammessi alle sedute come uditori, senza possibilità di intervenire e diritto di parola.
4. Il Presidente della Commissione garantisce che la seduta non sia pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave pregiudizio agli interessi del Comune.

**Art. 38**

***Riunioni congiunte con altre Commissioni***

1. Le Commissioni, ove ciò sia ritenuto opportuno ai fini del coordinamento dei lavori, possono, su accordo dei rispettivi Presidenti, tenere riunioni congiunte tra di loro.
2. In tal caso, le riunioni saranno presiedute dal Presidente della commissione promotrice.