



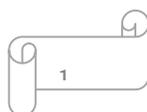
# Comune di Lograto

Provincia di Brescia

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

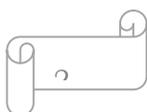
Approvato con deliberazione C.C. n. 29 del 18/7/2000

Modificato con deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014

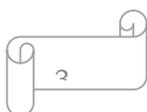


## Sommario

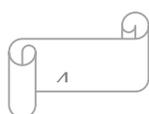
<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
CAPO I OGGETTO E PROCEDURE DI APPROVAZIONE .....	5
ART. 1 <i> Oggetto del regolamento</i> .....	5
ART. 2 <i> Deliberazione del regolamento</i> .....	5
ART. 3 <i> Modificazione del regolamento</i> .....	5
ART. 4 <i> Efficacia del regolamento</i> .....	5
ART. 5 <i> Interpretazione del regolamento</i> .....	5
ART. 6 <i> Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento</i> .....	6
<b>TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	<b>6</b>
CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI .....	6
ART. 7 <i> Prerogative dei consiglieri</i> .....	6
ART. 8 <i> Gruppi consiliari</i> .....	6
ART. 9 <i> Consultazione degli atti e documenti</i> .....	7
ART. 10 <i> Gettone di presenza e rimborso spese</i> .....	7
ART. 11 <i> Copertura assicurativa</i> .....	8
CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	8
ART. 12 <i> Rispetto del regolamento</i> .....	8
ART. 13 <i> Partecipazione alle sedute</i> .....	8
ART. 14 <i> Decadenza</i> .....	8
ART. 15 <i> Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni</i> .....	9
CAPO III CESSAZIONE DALLA CARICA.....	9
ART. 16 <i> Rinunce ed opzioni</i> .....	9
ART. 17 <i> Sospensione, rimozione e cessazione della carica</i> .....	9
ART. 18 <i> Dimissioni dalla carica</i> .....	9
ART. 19 <i> Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica</i> .....	9
<b>TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	<b>10</b>
CAPO I LA CONVOCAZIONE.....	10
ART. 20 <i> Competenza</i> .....	10
ART. 21 <i> Contenuto dell'avviso di convocazione</i> .....	10
ART. 22 <i> Consegna degli avvisi</i> .....	10
ART. 23 <i> Termini per la consegna degli avvisi</i> .....	11
CAPO II DEPOSITO DEI DOCUMENTI .....	11
ART. 24 <i> Deposito di atti e documenti</i> .....	11
CAPO III L'ORDINE DEL GIORNO.....	12
ART. 25 <i> Ordine del giorno</i> .....	12
ART. 26 <i> Iscrizione nell'ordine del giorno</i> .....	12
CAPO IV SEDE .....	13
ART. 27 <i> Sede delle adunanze</i> .....	13
CAPO V POTERI DEL PRESIDENTE.....	13
ART. 28 <i> Presidenza ordinaria delle sedute</i> .....	13
ART. 29 <i> Poteri del Presidente</i> .....	13
CAPO VI SEDUTE.....	13
ART. 30 <i> Numero legale per deliberare</i> .....	13
ART. 31 <i> Apertura dei lavori</i> .....	14
ART. 32 <i> Verifica del numero legale</i> .....	14
ART. 33 <i> Sedute pubbliche</i> .....	15
ART. 34 <i> Sedute segrete</i> .....	15
ART. 35 <i> Sedute "aperte"</i> .....	15



CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E DI SOGGETTI ESTERNI.....	16
ART. 36 <i>Partecipazione ai lavori del Segretario</i> .....	16
ART. 37 <i>Ammissione di rappresentanti del Comune e di funzionari in aula</i> .....	16
ART. 38 <i>Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari</i> .....	16
CAPO VIII DISCIPLINA DELLE SEDUTE E DISCUSSIONE.....	16
ART. 39 <i>Disciplina delle sedute</i> .....	16
ART. 40 <i>Disciplina dei consiglieri</i> .....	17
ART. 41 <i>Disordini o tumulti in aula</i> .....	17
ART. 42 <i>Comportamento del pubblico</i> .....	17
ART. 43 <i>Ordine di discussione degli argomenti</i> .....	17
ART. 44 <i>Questione pregiudiziale e sospensiva</i> .....	17
ART. 45 <i>La discussione degli argomenti</i> .....	18
ART. 46 <i>Emendamenti</i> .....	18
ART. 47 <i>Fatto personale</i> .....	18
CAPO IX VOTAZIONI E RISULTATI.....	19
ART. 48 <i>Chiusura della discussione: dichiarazione di voto</i> .....	19
ART. 49 <i>Forme di votazioni</i> .....	19
ART. 50 <i>Richiesta di votazione per parti separate</i> .....	19
ART. 51 <i>Astensione obbligatoria dal voto</i> .....	20
ART. 52 <i>Astensione obbligatoria da attività collegate con l'ente</i> .....	20
ART. 53 <i>Maggioranze richieste</i> .....	20
ART. 54 <i>Nomina ed attribuzioni degli scrutatori</i> .....	20
ART. 55 <i>Esito delle votazioni</i> .....	21
CAPO X INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, RISOLUZIONI, ORDINI DEL GIORNO.....	21
ART. 56 <i>Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni</i> .....	21
ART. 57 <i>L'interrogazione</i> .....	21
ART. 58 <i>L'interpellanza</i> .....	22
ART. 59 <i>Discussione delle interrogazioni ed interpellanze</i> .....	22
ART. 60 <i>Discussione delle interpellanze e trasformazione in mozione</i> .....	22
ART. 61 <i>La mozione</i> .....	22
ART. 62 <i>Ordini del giorno</i> .....	22
CAPO XI TERMINE DELLA SEDUTA.....	23
ART. 63 <i>Termine della seduta</i> .....	23
ART. 64 <i>Rinvio della seduta ad altro giorno</i> .....	23
CAPO XII LA VERBALIZZAZIONE.....	23
ART. 65 <i>Redazione del verbale</i> .....	23
ART. 66 <i>Contenuto del verbale</i> .....	24
ART. 67 <i>Firma del verbale</i> .....	25
ART. 68 <i>La registrazione delle sedute</i> .....	25
ART. 69 <i>Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale</i> .....	25
CAPO XIII LA PUBBLICAZIONE.....	26
ART. 70 <i>Pubblicazione delle deliberazioni</i> .....	26
<b>TITOLO IV    LE COMMISSIONI CONSILIARI.....</b>	<b>26</b>
CAPO I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	26
ART. 71 <i>Costituzione e composizione</i> .....	26
ART. 72 <i>Presidenza e convocazione delle Commissioni</i> .....	26
ART. 73 <i>Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti</i> .....	27
ART. 74 <i>Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti</i> .....	27
ART. 75 <i>Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori</i> .....	28
CAPO II COMMISSIONI SPECIALI.....	28
ART. 76 <i>ART. 76 Commissioni d'indagine riservata</i> .....	28



ART. 77	<i>Commissioni di studio e consulte</i> .....	29
ART. 78	<i>Conferenza dei capigruppo</i> .....	30
<b>TITOLO V</b>	<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI</b> .....	<b>30</b>
ART. 79	<i>Disposizioni finali</i> .....	30



# TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

## Capo I Oggetto e procedure di approvazione

### ART. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

### ART. 2 Deliberazione del regolamento

1. Il regolamento comunale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### ART. 3 Modificazione del regolamento

1. Il regolamento del Consiglio è modificato dal Consiglio comunale, su proposta di ciascun consigliere, o della Giunta comunale, con il voto favorevole della maggioranza assoluta.

2. La modificazione totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.

### ART. 4 Efficacia del regolamento

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni.

2. I provvedimenti amministrativi degli organi comunali non possono contenere disposizioni contrarie alle disposizioni del regolamento.

3. La prassi amministrativa ha efficacia solo quando è esplicitamente richiamata dalle disposizioni del regolamento.

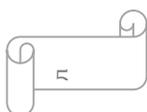
### ART. 5 Interpretazione del regolamento

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto comunale.

2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Generale.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata, si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima a successiva seduta.

4. Sulla interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.



5. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura stabilita per le modificazioni del regolamento stesso.

## **ART. 6 Deposito, diffusione e pubblicazione del regolamento**

1. Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei consiglieri.
2. Il regolamento è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, per quindici giorni; e successivamente, per altri quindici giorni, dopo che l'atto deliberativo è divenuto esecutivo.

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

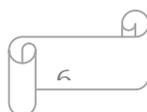
### **Capo I Diritti dei Consiglieri**

#### **ART. 7 Prerogative dei consiglieri**

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
3. Ciascun consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio comunale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.
4. Ogni consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - b) presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni.
5. Ogni consigliere comunale può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Sindaco, se viene sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri in carica, **computando anche il Sindaco**. Per determinare il quinto si segue il criterio di arrotondamento aritmetico.
6. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Sul suddetto schema saranno poi acquisiti i preventivi pareri previsti dall'art.53 della L.142/90 e succ.mod.
7. I consiglieri hanno diritto di sottoporre le deliberazioni a controllo preventivo di legittimità ai sensi e con le modalità indicate dall'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n° 127

#### **ART. 8 Gruppi consiliari**

1. Nessun Consigliere può rappresentare in Consiglio forze politiche che non abbiano rappresentanza in Consiglio Comunale e pertanto non possono costituirsi gruppi consiliari rappresentanti forze estranee al Consiglio.



2. E' comunque prevista la costituzione di un solo gruppo misto al quale possono aderire i consiglieri che non intendono far parte dei gruppi consiliari nelle liste dei cui partiti sono stati eletti.
3. In occasione della prima seduta del Consiglio Comunale i consiglieri dichiarano - anche tramite il partito di appartenenza - il gruppo consiliare del quale intendono far parte.
4. I consiglieri subentranti nel corso della legislatura dichiarano la loro appartenenza in occasione della prima seduta a cui partecipano.
5. E' in ogni modo consentita la costituzione di un nuovo gruppo qualora intervenga una scissione del partito di appartenenza a livello nazionale presentandosi con lo stesso simbolo alle elezioni comunali.
6. Non è riconosciuto come gruppo il consigliere che, staccatosi durante la legislatura dal gruppo originario, non dichiara la sua appartenenza ad una formazione politica avente rappresentanza nel Consiglio stesso, salvo costituirsi o aderire al gruppo misto.

## **ART. 9 Consultazione degli atti e documenti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria o altro ufficio competente per materia, nei termini di cui all'art. 24 , durante l'orario d'ufficio.
2. Fatta eccezione per le convocazioni d'urgenza, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se almeno 48 ore prima di quella di inizio della seduta, non viene depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
3. I consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. I consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
5. I consiglieri hanno diritto di ottenere:
  - a. dagli uffici dell'ente, delle aziende ed enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
  - b. dal Segretario ed dai Responsabili degli uffici e dei servizi (e dalla direzione delle aziende od enti dipendenti dal Comune), copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa e diritti.
6. I consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dal vigente Regolamento comunale sull'accesso agli atti e sul procedimento amministrativo.
7. Il consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.

## **ART. 10 Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e commissioni, nella misura stabilita con decreto del Ministro dell'interno, con le eventuali variazioni alla stessa deliberate dal comune. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima di funzione prevista per il Sindaco dal decreto del Ministro dell'interno.
2. Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

3. Ai consiglieri che, per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno, debitamente documentate.
4. I consiglieri, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

#### **ART. 11 Copertura assicurativa**

1. A tutti i consiglieri sono estese le coperture assicurative contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato specie in ordine agli infortuni, alla responsabilità civile ed ai danni ai propri autoveicoli, utilizzati in occasione di trasferimenti o missioni, secondo quanto stabilito dall'art. 26 comma 5 della legge 3 agosto 1999, n. 265.

## **Capo II Doveri dei consiglieri**

#### **ART. 12 Rispetto del regolamento**

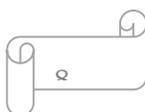
1. Il presente regolamento obbliga i singoli consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

#### **ART. 13 Partecipazione alle sedute**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione verbale o scritta fatta pervenire, prima della seduta o comunque non oltre la prima seduta successiva ; al Sindaco, in quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Ogni consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute consecutive, fino ad un massimo di due, senza obbligo di fornire motivazione.
4. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.
7. Gli assessori comunali non consiglieri, partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.

#### **ART. 14 Decadenza**

1. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto comunale i consiglieri che non intervengano alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza comunicarne il motivo al Sindaco sono dichiarati decaduti, con la procedura descritta nella norma statutaria sopra richiamata. .
2. A tal fine il Sindaco sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione in forma palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.



## **ART. 15 Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

## **Capo III Cessazione dalla carica**

### **ART. 16 Rinunce ed opzioni**

1. La rinuncia e l'opzione dei consiglieri proclamati eletti dal Presidente della prima sezione elettorale o dal Presidente dell'Ufficio centrale, sono presentate ed accettate nella prima seduta consiliare di convalida.

2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il candidato che precede nell'ordine di lista.

### **ART. 17 Sospensione, rimozione e cessazione della carica**

1. I consiglieri, rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica, previa sospensione del Prefetto, per le motivazioni di cui all'art. 40 della legge n. 142/1990, cessano dalla carica dalla data di notifica del provvedimento.

2. I consiglieri cessano dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per uno dei delitti di cui all'art. 15 della legge n. 55/1990.

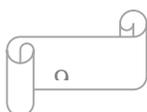
3. Il Consiglio provvederà alla surroga dei consiglieri con coloro che nella stessa lista hanno riportato il maggior numero di voti individuali dopo gli eletti.

### **ART. 18 Dimissioni dalla carica**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2), della legge 142/90.

### **ART. 19 Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica**

1. I consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.



## TITOLO III LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I La convocazione

#### ART. 20 Competenza

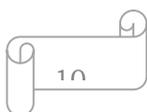
1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti.
2. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci, a norma di legge, statuto e/o di regolamento.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare il consiglio quando ne faccia richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati. In tal caso la seduta deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

#### ART. 21 Contenuto dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare, dovrà contenere:
  - a. il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
  - b. la sede dove si svolge la seduta consiliare;
  - c. l'indicazione della sessione, ordinaria, straordinaria, d'urgenza, di prima, seconda convocazione, e se la seduta è pubblica o segreta;
  - d. la data e la firma del Sindaco o chi lo sostituisce legalmente.
2. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere trasmesso ai soli consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, 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.
4. 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 con le modalità previste dall'art.22 e 23. 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 devono 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 deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso scritto da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.23 del presente regolamento.

#### ART. 22 Consegna degli avvisi

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun consigliere presso il suo domicilio, o in mani proprie del destinatario, a mezzo di un messo o altro dipendente comunale.



2. La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge.
3. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e 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.
4. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione, un loro domiciliatario nel Comune, indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
5. Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire, entro il termine previsto per la consegna, l'avviso di convocazione dall'ufficio protocollo, al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservare altre particolari formalità.
6. I consiglieri possono, inoltre, eleggere il proprio domicilio presso l'ufficio della Segreteria comunale, nella quale l'avviso viene depositato. In tale evenienza compete l'obbligo di preavvertire il consigliere a mezzo telegramma oppure a mezzo telefono.
7. 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.

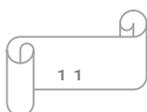
### **ART. 23 Termini per la consegna degli avvisi**

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci annuali e pluriennali e dei conti consuntivi. Unitamente ai bilanci del Comune, dovranno essere approvati i bilanci delle aziende e delle istituzioni.
3. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
4. In tali termini sono inclusi i giorni festivi.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza e per quelle di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. **I motivi d'urgenza delle convocazioni 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 di rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso**
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Capo II Deposito dei documenti**

### **ART. 24 Deposito di atti e documenti**

1. Tutti gli atti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere depositati presso la Segreteria o in altro ufficio, per la libera consultazione, nei tre giorni precedenti il Consiglio



per le sessioni ordinarie e nei due giorni precedenti per le sessioni straordinarie. Gli atti relativi alle sedute urgenti devono essere depositati 24 ore prima.

2. Detti atti sono consultabili da tutti i consiglieri nelle ore d'ufficio.

## **Capo III**

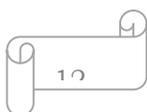
### **L'ordine del giorno**

#### **ART. 25 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, sia essa ordinaria che straordinaria, costituisce l'ordine del giorno dei lavori.
2. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai consiglieri comunali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
3. La compilazione dell'ordine del giorno e la determinazione delle date delle sedute consiliari, sono di stretta competenza del Sindaco, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 7 riservata ai consiglieri.
4. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 26.
5. Nella convocazione deve essere indicato se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria, ed inoltre devono essere elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica e quelli da trattarsi in seduta segreta. Di norma gli argomenti da trattarsi in seduta segreta sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo pretorio del Comune. Il Sindaco può, in casi particolari, disporre la divulgazione a mezzo di appositi manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici, almeno il giorno precedente a quello stabilito per le adunanze.

#### **ART. 26 Iscrizione nell'ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno compete al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai consiglieri comunali.
2. Le proposte avanzate dai consiglieri da trattarsi in Consiglio, devono essere presentate per iscritto al Segretario, il quale curerà che siano protocollate ed inoltrate al Sindaco. Ogni proposta deve essere accompagnata da una breve relazione illustrativa ed eventualmente anche da uno schema della deliberazione che il consigliere intende sottoporre all'esame consiliare.
3. Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta dei consiglieri all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al consigliere proponente.
4. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione e la richiesta sia formulata da almeno un quinto dei consiglieri in carica di cui all'art. 7 del presente regolamento.



## **Capo IV Sede**

### **ART. 27 Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

## **Capo V Poteri del Presidente**

### **ART. 28 Presidenza ordinaria delle sedute**

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle sedute del Consiglio. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco.
2. Nel caso in cui il Vicesindaco sia un assessore esterno al consiglio, la presidenza spetta al consigliere anziano secondo il vigente statuto.

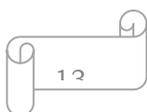
### **ART. 29 Poteri del Presidente**

1. Il presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari, che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare la legge, lo Statuto e il presente regolamento; concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni, e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente mantiene l'ordine dell'assemblea e fa osservare le leggi, lo statuto ed i regolamenti.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, di efficienza e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente apre e chiude i lavori consiliari.
5. Sospende i lavori consiliari in caso di tumulto, o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori.

## **Capo VI Sedute**

### **ART. 30 Numero legale per deliberare**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati compreso il Presidente, e quindi attualmente 7 componenti.
2. Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione o da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta.



3. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione, nel rispetto di quanto prescritto dall'art.31 co.1 ult.inciso della L.142/90, devono essere presenti almeno **un terzo dei Consiglieri assegnati compreso il Presidente, e quindi attualmente 5 componenti**. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti compresi fra quelli sotto elencati, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 6 **componenti il Consiglio** . In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione
  - a. Bilanci annuali e pluriennali, relazione revisionale e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - b. Rendiconto di gestione;
  - c. Regolamenti;
  - d. Adozione ed approvazione di PRG e sue varianti, PEEP, PIP;
  - e. Emissione di prestiti obbligazionari;
  - f. Esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal revisore dei conti;
  - g. Costituzione di Istituzioni o aziende speciali e approvazione dei relativi statuti;
  - h. Costituzione e partecipazione a società di capitali.

### **ART. 31 Apertura dei lavori**

1. Il Presidente apre la seduta all'ora indicata nell'avviso di convocazione.
2. Il Segretario 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 quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'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 accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto nel 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, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che all'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza , a sua discrezione fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbele, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **ART. 32 Verifica del numero legale**

1. Una volta raggiunto il numero legale dei consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun consigliere, di chiederne la verifica.
2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per il

tempo necessario per raggiungere le presenze sufficienti. Se dopo un quarto d'ora dalla verifica, il numero legale non viene raggiunto, il Presidente, effettuati gli opportuni richiami, rinvia i lavori consiliari.

3. La seduta successiva sarà di seconda convocazione. In questa eventualità il Sindaco, qualora il Consiglio comunale risulti preventivamente già convocato, prima della seduta andata deserta per mancanza di numero legale, avverte tutti i consiglieri

### **ART. 33 Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Le nomine dei membri di commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri enti e dei revisori dei conti, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.
3. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica e a voto palese, i provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

### **ART. 34 Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con indicazione esplicita, ma succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula, i componenti del Consiglio ed il solo Segretario, vincolato al segreto d'ufficio.

### **ART. 35 Sedute "aperte"**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso ai sensi dell'art. 27 del presente regolamento.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo VII**

### **Partecipazione del Segretario e di soggetti esterni**

#### **ART. 36 Partecipazione ai lavori del Segretario**

1. Il Segretario partecipa ai lavori consiliari e può richiedere al Presidente, se lo ritiene opportuno, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione; redige il verbale delle deliberazioni.

#### **ART. 37 Ammissione di rappresentanti del Comune e di funzionari in aula**

1. Il Revisore del conto partecipa ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale, e le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del conto consuntivo.

2. Il Presidente può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i presidenti di aziende municipalizzate, di istituzioni, i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale, nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale.

#### **ART. 38 Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio del Comune ai lavori consiliari**

1. Il Presidente può altresì convocare, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche dirigenti o responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazione su determinati argomenti in discussione.

2. Identica facoltà spetta al Presidente per convocare funzionari, siano essi interni o esterni, in rapporto di pubblico impiego o di diritto privato, di ruolo o con incarico a tempo determinato, per assistere o per relazionare al Consiglio.

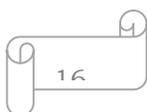
3. Qualora nel corso della seduta, sulla proposta di delibera, vengano proposte ed accettate, modifiche che richiedano l'espressione di un nuovo parere, il Presidente ne curerà l'acquisizione, ove possibile, dai responsabili dei singoli servizi.

## **Capo VIII**

### **Disciplina delle sedute e discussione**

#### **ART. 39 Disciplina delle sedute**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Gli interventi devono essere brevi e possono consistere anche nella lettura di un testo preordinato. Il Presidente può stabilire, all'inizio della discussione, il termine temporale per ogni intervento (che non può in ogni caso superare 15 minuti).
4. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento ed il Presidente può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione ed a concludere l'esposizione.



5. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **ART. 40 Disciplina dei consiglieri**

1. I consiglieri in aula devono tenere un comportamento còsono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine.
3. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
4. Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
5. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale

#### **ART. 41 Disordini o tumulti in aula**

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### **ART. 42 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso, dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte dei disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari comunali, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

#### **ART. 43 Ordine di discussione degli argomenti**

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità il Presidente può proporre una inversione nella trattazione degli argomenti. Tale facoltà è riservata anche ai singoli consiglieri.
3. La proposta deve essere approvata dai consiglieri a maggioranza.

#### **ART. 44 Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale può essere proposta da qualsiasi consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendone il ritiro dall'ordine del giorno.

2. La sospensiva può essere proposta da qualsiasi consigliere, anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.
3. Su entrambe le questioni, decide il Presidente e, in caso di disaccordo, decide il Consiglio.

#### **ART. 45 La discussione degli argomenti**

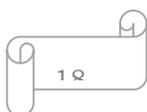
1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal relatore. Questi potrà anche rinviare alla relazione scritta, qualora sia stata inviata a tutti i consiglieri.
2. I Presidenti delle Commissioni possono, se lo ritengono opportuno, relazionare sui lavori della Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
4. Nel corso del dibattito, ogni consigliere ha la facoltà di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile.
5. Gli interventi dei consiglieri devono riguardare unicamente le proposte in discussione e non possono in ogni caso durare più di quindici minuti.

#### **ART. 46 Emendamenti**

1. Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.
2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
3. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originale. La valutazione è comunque riservata al Presidente della seduta.
5. Qualora l'emendamento, presentato ed accolto, richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e ciò non sia possibile nel corso della seduta, il Presidente propone il rinvio dell'adozione, a meno che sia presente il responsabile del servizio e questi sia in grado di provvedere al rilascio.

#### **ART. 47 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'attribuzione, ad un consigliere, di dichiarazioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati, o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenuti non veri.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se la decisione del Presidente non è accettata dal consigliere, la questione è sottoposta al Consiglio comunale, il quale decide immediatamente con votazione palese (e senza discussione).



## **Capo IX**

### **Votazioni e risultati**

#### **ART. 48 Chiusura della discussione: dichiarazione di voto**

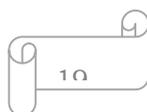
1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, proprio o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri non possono più intervenire allorché è iniziata la votazione.
4. Dopo che è stato proclamato il risultato, non possono più chiedere la parola per ritornare sullo stesso argomento, nel corso della seduta

#### **ART. 49 Forme di votazioni**

1. Le votazioni di norma sono:
  - a) palesi;
  - b) segrete;
2. Sono votazioni palesi le seguenti:
  - per appello nominale. I consiglieri sono chiamati a rispondere "sì" o "no", oppure dichiarare di astenersi. La chiamata dei consiglieri avviene in ordine alfabetico. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno 9 consiglieri.
    - a) per alzata di mano. Coloro che approvano la proposta, devono alzare la mano.
    - b) per acclamazione. La proposta è da intendersi approvata quando nessun consigliere dissente o fa obiezione.
3. Sono votazioni segrete le seguenti: per schede segrete. Ogni consigliere esprimerà il proprio voto scrivendo "sì" o "no"; se si tratta di nomina, si scriverà il nome od i nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.
4. La votazione palese si applica, in linea di principio, a tutte le votazioni.
5. Si farà ricorso alla votazione segreta allorché questa riguardi persone, o qualità delle stesse, che devono essere valutate discrezionalmente.
6. Le schede relative alla votazione segreta sono distrutte, a cura del Segretario, prima della stesura della deliberazione. Nel caso di contestazione, le schede, dopo che è stato redatto il verbale sono conservate in plico sigillato a cura del Segretario e disponibili per i conseguenti provvedimenti.

#### **ART. 50 Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di un solo consigliere presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.



## **ART. 51 Astensione obbligatoria dal voto**

1. Il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astenersi di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
3. I consiglieri, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

## **ART. 52 Astensione obbligatoria da attività collegate con l'ente**

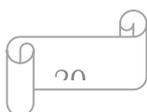
1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte, direttamente od indirettamente, in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune, le aziende, i consorzi, le istituzioni e le società per azioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati, o comunque soggetti a vigilanza.

## **ART. 53 Maggioranze richieste**

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazione sono le seguenti:
  - a) maggioranza qualificata, o speciale;
  - b) maggioranza assoluta;
  - c) maggioranza relativa.
2. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge, lo statuto o il presente regolamento richiedano maggioranze diverse..

## **ART. 54 Nomina ed attribuzioni degli scrutatori**

1. La regolarità delle votazioni palesi è accertata dal Presidente; in caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza tra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza di tre scrutatori
2. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori
3. A tal fine, in caso di votazione segreta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
4. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
5. Gli scrutatori che si assentano debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
6. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. E' compito dei consiglieri scrutatori assistere il Sindaco e il Segretario nella determinazione dei consiglieri presenti e nel conteggio dei voti espressi.
7. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte, a cura del Segretario.



8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

#### **ART. 55 Esito delle votazioni**

1. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. I consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.
4. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti, la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei presenti, dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

### **Capo X**

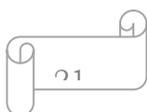
#### **Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno**

##### **ART. 56 Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni**

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno e mozioni, e proporre risoluzioni, su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su tempi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzione su fatti di particolare rilievo, sono presentati almeno 24 ore prima della seduta, al Sindaco.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

##### **ART. 57 L'interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e, se il fatto risulta vero, quali provvedimenti abbia già adottato od intenda adottare l'amministrazione comunale.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta.
4. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono



atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello della presentazione.

### **ART. 58 L'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi della condotta della amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

### **ART. 59 Discussione delle interrogazioni ed interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte finale della seduta consiliare: il tempo riservato a questo scopo in ogni seduta non può superare i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante.
3. L'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Sindaco, oppure l'assessore delegato competente. Ultimata l'esposizione, l'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto delle risposte avute.

### **ART. 60 Discussione delle interpellanze e trasformazione in mozione**

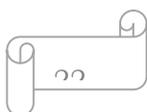
1. L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Sindaco o dall'assessore delegato competente.
2. Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, deve presentare una mozione.

### **ART. 61 La mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
3. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

### **ART. 62 Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici economici e sociali di carattere generale.
2. Il consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Sindaco ed ai capigruppo consiliari, ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.
3. Ogni capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole previsioni, nel tempo limite di cinque minuti. A conclusione del dibattito riassunto dal Sindaco, si procederà alla votazione conclusiva.



## **Capo XI**

### **Termine della seduta**

#### **ART. 63 Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Il Consiglio può decidere, su proposta di cinque consiglieri, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori, oltre il termine normalmente fissato in 6 ore, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, la trattazione dell'argomento in discussione viene conclusa, e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata per la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure se il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

#### **ART. 64 Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che viene considerata seduta di prima convocazione.

## **Capo XII**

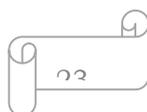
### **La verbalizzazione**

#### **ART. 65 Redazione del verbale<sup>1</sup>**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal consiglio comunale. Esso è redatto, a termini di legge, a cura del Segretario.
2. Il Segretario, assente o impedito, è sostituito dal Vice Segretario. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario o di chi lo sostituisce, funge da segretario un Consigliere designato dal Presidente del Consiglio Comunale.
3. Il Segretario o chi lo sostituisce, può essere coadiuvato da impiegati della Segreteria o anche da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.

---

<sup>1</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014



4. Il segretario deve astenersi dal prendere parte e allontanarsi dalla sala dell'adunanza, quando sia in discussione un oggetto che riguardi direttamente la sua persona o i suoi parenti ed affini.

## **ART. 66 Contenuto del verbale<sup>2</sup>**

1. Il Segretario o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di registrazione digitale e rilevando la partecipazione dei Consiglieri comunali e degli esiti delle votazioni anche con i sistemi elettronici e informatici.

2. Nel verbale oltre all'indicazione se la seduta sia pubblica, segreta, o "aperta", ordinaria o straordinaria, dei consiglieri presenti e assenti, degli assessori esterni presenti, devono essere indicati per ogni singolo argomento:

a) il sistema di votazione adottato;

b) il numero ed il nome dei Consiglieri comunali che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;

c) il numero dei Consiglieri comunali votanti;

d) il numero e il nome dei Consiglieri comunali astenuti;

e) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;

f) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;

g) i nomi degli scrutatori presenti.

3. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati in modo chiaro e sintetico, qualora non ci si avvalga di tecniche di registrazione.

4. Le registrazioni digitali dei verbali delle sedute pubbliche di Consiglio Comunale sono trascritte da personale incaricato in un unico documento denominato "resoconto integrale della seduta consiliare". La mancata o incompleta registrazione non può inficiare la validità delle deliberazioni prese e risultanti a verbale.

5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto e sottoscritto sia fatto pervenire al Segretario.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per il loro integrale inserimento nel verbale.

7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, o recare discredito alla amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

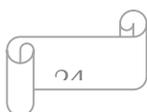
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'ente rispetto ai terzi.

9. Il verbale integrale delle sedute segrete, e delle parti segrete di adunanze pubbliche, è conservato a cura del Segretario Generale del Comune. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti il Consiglio Comunale, e dagli Assessori.

10. Il verbale delle sedute segrete o delle parti segrete di adunanze pubbliche, pubblicato all'Albo Pretorio telematico, riporta le modalità di svolgimento della seduta, i sistemi di votazione prescelti, i

---

<sup>2</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014



nomi dei Consiglieri comunali intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri comunali astenuti

11. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri comunali sono tenuti al segreto.

12. I processi verbali delle adunanze segrete sono integralmente registrati su supporto magnetico o digitale e sono conservati dal Segretario Generale.

### **ART. 67 Firma del verbale<sup>3</sup>**

1. I verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

2. La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso, nella successiva adunanza del Consiglio

### **ART. 68 La registrazione delle sedute<sup>4</sup>**

1. Le sedute del Consiglio di norma, sono registrate mediante sistemi di registrazione digitale, per essere successivamente trascritte.

2. I singoli nastri o i supporti sono custoditi presso la Segreteria generale e conservati sino all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, dei verbali della seduta.

### **ART. 69 Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale<sup>5</sup>**

1. I verbali di ciascuna adunanza o il resoconto integrale dei verbali della seduta sono approvati, di norma, all'inizio dell'adunanza successiva. A tal fine, essi vengono pubblicati all'albo on line per quindici giorni e depositati presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri, entro la data di convocazione della seduta nella quale vengono posti in approvazione.

2. Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

3. Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale si intende approvato all'unanimità.

4. Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è consentito riprendere o ripetere in alcun modo la discussione già effettuata.

6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

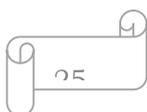
7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

---

<sup>3</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014

<sup>4</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014

<sup>5</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014



8. Il resoconto integrale dei verbali delle sedute del Consiglio comunale è allegato quale parte integrante e sostanziale alla deliberazione di approvazione.

9. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri.

## **Capo XIII La pubblicazione**

### **ART. 70 Pubblicazione delle deliberazioni<sup>6</sup>**

1. Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

2. Alla pubblicazione provvede il Segretario comunale, avvalendosi di personale dell'ufficio segreteria, che tiene un apposito registro informatico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e del termine della affissione.

## **TITOLO IV LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Capo I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 71 Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

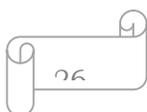
4. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### **ART. 72 Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

---

<sup>6</sup> Il testo risulta così modificato per effetto di deliberazione C.C. n. 55 del 25/11/2014



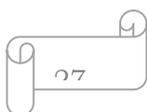
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

### **ART. 73 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della Comunità locale.

### **ART. 74 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.



2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall' art. 53 della legge 8 giugno 1990 n° 142. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e i pareri sono - tutto od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

### **ART. 75 Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori.**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione 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.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

## **Capo II COMMISSIONI SPECIALI**

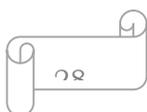
### **ART. 76 ART. 76 Commissioni d'indagine riservata**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della



Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle Commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **ART. 77 Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

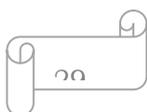
2. Il presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

4. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

5. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.



## **ART. 78 Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal consiglio comunale<sup>1</sup> con apposite deliberazioni .

3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente.

4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

5 Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo<sup>1</sup> la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio della funzioni da parte dei consiglieri che degli stessi fanno parte.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 79 Disposizioni finali**

1. Sino all'entrata in vigore del presente regolamento, ed in quanto compatibili con la legge 8 giugno 1990, n. 142 e lo Statuto vigente, si applicano le norme contenute nello Statuto

\*\*\*\*\*

