

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Articolo 1**

##### **Sede consiliare.**

1. Il consiglio comunale si riunisce nella sala consiliare presso la sede municipale Palazzo Vescovile, in Via Vescovado n.7.
2. Nella sala consiliare, per la durata della seduta, sono esposti la bandiera italiana, la bandiera europea, il gonfalone della Regione Veneto e quello del Comune.
3. Per particolari circostanze il consiglio comunale potrà essere convocato in altra sede, che dovrà essere indicata nell'avviso di convocazione ed essere comunque consona ed idonea alla funzione ed assicurare in ogni caso l'accesso sia dei consiglieri che del pubblico.

#### **Articolo 2**

##### **Avviso di convocazione.**

1. Le convocazioni del consiglio comunale sono fatte mediante avvisi scritti da consegnarsi al domicilio, anagrafico o eletto, del sindaco e di ciascun consigliere, con l'elenco degli oggetti da trattare, il luogo, l'ora, il giorno o i giorni delle sedute. L'avviso di convocazione è trasmesso al vice sindaco e agli assessori.
2. La consegna degli avvisi scritti deve risultare da dichiarazione del messo comunale e deve avvenire almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello della seduta per le sessioni ordinarie ed almeno tre giorni prima per le sessioni straordinarie. Nei casi d'urgenza, l'avviso può essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta; in questi casi, salvo comunque applicazione dell'articolo 32, la maggioranza dei consiglieri presenti può decidere di differire la seduta al giorno seguente. Quanto sopra vale anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
3. I termini sono computati ai sensi dell'art. 13 dello statuto. A tal fine, si considerano ordinarie le sedute in cui, fra gli argomenti all'ordine del giorno, vi sono le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, la ricognizione degli equilibri di bilancio, la variazione di assestamento generale del bilancio; sono sessioni straordinarie tutte le altre non considerate urgenti.
4. Ai fini del computo dei termini di convocazione, i giorni debbono considerarsi liberi ed interi, vale a dire che non si contano né il giorno iniziale della consegna dell'avviso di convocazione, né quello finale dell'adunanza; i giorni festivi sono computati nel termine.

5. Il consigliere che risiede fuori dal territorio comunale segnala alla segreteria generale, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o dal cambio di residenza, un indirizzo entro il territorio comunale presso il quale gli sono recapitati gli avvisi di convocazione. In difetto, si intende che il consigliere ha eletto domicilio presso la segreteria comunale.

6. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare è pubblicato nell'albo pretorio on line a cura del segretario generale nello stesso giorno in cui viene consegnato ai componenti del consiglio; l'avviso è altresì affisso negli appositi spazi pubblici.

7. Previo accordo col consigliere, risultante da atto scritto, la convocazione può avvenire tramite invio per telefax o strumentazione telematica all'indirizzo specificato. Tali modalità, qualora consentano di verificare l'avvenuta ricezione, sostituiscono, a tutti gli effetti di legge, ogni altra modalità stabilita.

8. Il luogo, l'ora, il giorno o i giorni delle sedute sono di norma concordati dal presidente del consiglio con il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.

### **Articolo 3**

#### **Programmazione dei lavori.**

1. Il consiglio comunale può articolare la propria attività in sessioni di più sedute.

### **Articolo 4**

#### **Ordine del giorno.**

1. Il presidente del consiglio, nell'ordine concordato con il sindaco, sentiti i capigruppo, predispone l'elenco delle proposte di deliberazione, delle mozioni e degli altri argomenti all'ordine del giorno. Salvo quanto dispongono l'articolo 17 e l'articolo 26, comma 2, il consiglio non può discutere o deliberare su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno dei lavori consiliari.

2. Per casi straordinari e urgenti, un argomento può essere inserito all'o.d.g., seduta stante, previo accordo della maggioranza qualificata pari ai 4/5 dei consiglieri presenti, purchè non si tratti di atto deliberativo e non comporti spese a carico del bilancio comunale.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA GENERALE DELLE SEDUTE CONSILIARI**

### **Articolo 5**

#### **Apertura della seduta e numero legale.**

1. Per le validità delle sedute di prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei componenti in carica, senza computare a tale fine il sindaco.

2. Il presidente del consiglio dichiara aperta la seduta appena sia presente il numero legale dei componenti il consiglio.

3. In nessun caso l'apertura della seduta può avvenire mezzora dopo l'orario fissato nell'avviso di convocazione.

4. Qualora, decorso il termine stabilito, il consiglio non risulti in numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta ed il segretario generale ne dà atto a verbale. La seduta è rinviata e deve

esperirsi apposita nuova convocazione, salvo che non sia già stata prevista nell'avviso di convocazione una seduta di seconda convocazione. Quest'ultima può avere luogo anche nell'ipotesi in cui il numero legale sia venuto a mancare nel corso della seduta per gli argomenti rimasti da trattare.

5. Il presidente del consiglio è tenuto ad inviare l'avviso della seconda convocazione ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui, a seduta iniziata, si è verificata l'assenza del numero legale. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima della seduta di seconda convocazione.

6. In seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di 1/3 dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco.

7. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati i seguenti atti, se non con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il sindaco:

- Bilancio annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica;
- Rendiconto di gestione;
- Statuto;
- Regolamenti;
- Strumenti di pianificazione urbanistica.

## **Articolo 6**

### **Designazione degli scrutatori.**

1. Dopo la dichiarazione di apertura della seduta, il presidente designa alle funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo durante la votazione e di accertarne con lui il risultato, tre consiglieri, di cui almeno uno, se presente, dei gruppi di minoranza.

2. Il presidente sostituisce definitivamente gli scrutatori che per qualsiasi motivo risultano assenti al momento di una votazione.

## **Articolo 7**

### **Assenza o impedimento del segretario.**

1. In caso di assenza o impedimento del segretario generale, le funzioni di verbalizzazione delle sedute vengono svolte dal vice segretario ovvero da altro funzionario iscritto all'albo dei segretari comunali e provinciali.

## **Articolo 8**

### **Verifica del numero legale nel corso della seduta.**

1. Aperta la seduta e verificata la presenza del numero legale, si presume che nel corso della stessa il consiglio sia adunato in numero legale. Se, su richiesta di uno o più consiglieri di procedere a verifica, risulta che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario per la validità della riunione, il Presidente del consiglio sospende la seduta per un tempo massimo di quindici minuti; quindi verifica, mediante appello nominale, se si sia ricostituito il numero legale riprendendo in tal caso la seduta; nel caso opposto dichiara sciolta l'adunanza, rinviando gli oggetti rimasti da trattare alla seduta di seconda convocazione ovvero ad altra seduta la cui data viene decisa dal medesimo, sentiti i capigruppo, e comunicata seduta stante ai presenti, senza necessità di formale

riconvocazione. In tale ipotesi il presidente invia apposito avviso ai componenti del consiglio assenti.

2. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti comunali prescrivono una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il consiglio, purché in numero legale per la validità della seduta e fatte salve diverse disposizioni di legge, procede all'esame dei successivi argomenti all'ordine del giorno.

## **Articolo 9**

### **Proseguimento della seduta in un giorno successivo.**

1. La seduta del consiglio comunale, per decisione motivata del presidente sentiti i capigruppo, o su proposta di uno o più consiglieri approvata dalla maggioranza dei presenti, può essere interrotta e rinviata ad un giorno successivo che è comunicato seduta stante ai presenti. Le relative comunicazioni ai componenti del consiglio si effettueranno ai sensi di quanto disposto all'art. 5, commi 4 e 5, del presente regolamento.

2. Di norma, i lavori del consiglio vengono conclusi entro la mezzanotte del giorno di convocazione o entro 6 (sei) ore dal momento dell'apertura della seduta. Se dopo la mezzanotte o trascorse le 6 ore dall'apertura dei lavori sia ancora in corso l'esame di un oggetto, la relativa discussione sarà prolungata anche oltre i limiti di cui sopra fino alla votazione o comunque alla sua conclusione.

3. Se alla mezzanotte o dopo le 6 ore dall'apertura dei lavori siano comunque rimasti da trattare alcuni punti dell'ordine del giorno, il presidente del consiglio, sentiti il sindaco ed i capigruppo, deciderà sulla prosecuzione o sull'interruzione della seduta, fissando i termini di una nuova sessione secondo quanto previsto dal presente regolamento.

## **Articolo 10**

### **Pubblicità delle sedute.**

1. Le sedute sono pubbliche, salvo che nell'avviso di convocazione il presidente abbia stabilito la riunione segreta oppure quando il consiglio comunale deliberi espressamente, anche durante la seduta pubblica, di adunarsi in seduta segreta. La seduta è segreta quando si tratti di tutelare la riservatezza di persone, gruppi o imprese di cui si deve discutere.

2. Sulla proposta di passare a seduta segreta decide il presidente del consiglio, sentiti i capigruppo.

3. Gli assessori partecipano comunque alle sedute del consiglio anche se sono segrete.

4. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i presenti sono vincolati al segreto. Delle sedute segrete è redatto soltanto un verbale sintetico, a cura del segretario, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei nomi degli intervenuti e delle decisioni adottate. Salvo diverse disposizioni di legge, per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare si procede in seduta pubblica.

5. Per la disciplina per le riprese audio video dei lavori del consiglio comunale si rinvia al vigente regolamento comunale in materia.

## **Articolo 11**

### **Spazio dell'aula riservato agli amministratori ed al pubblico.**

1. Oltre al segretario generale, al personale di segreteria, alla forza pubblica ed ai componenti il collegio dei revisori, nessuna altra persona può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri, al sindaco ed agli assessori.

2. Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato.

3. Per decisione del presidente del consiglio anche su richiesta del sindaco o di un capogruppo consiliare, possono essere ammessi nella parte della sala riservata al consiglio, per illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno, persone estranee la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

4. I revisori possono chiedere al presidente del consiglio di prendere la parola per dare comunicazioni o per fornire spiegazioni sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

## **Articolo 12**

### **Articolazione delle sedute consiliari e modifica dell'ordine del giorno.**

1. Le sedute del consiglio comunale si articolano nel modo seguente:

- a) dapprima è data risposta alle domande di attualità, alle interrogazioni, alle interpellanze, per la durata stabilita dall'articolo 16, comma 2 (un'ora);
- b) di seguito il presidente del consiglio o il sindaco possono dare comunicazioni, sulle quali, su richiesta di un consigliere, approvata dal consiglio senza discussione, può aprirsi un dibattito al quale può intervenire un consigliere per ciascun gruppo per una sola volta per un massimo di cinque minuti e comunque in un tempo congruo per concludere l'intervento.
- c) si esaminano quindi le proposte di deliberazione, le mozioni e gli altri argomenti, secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

2. Il presidente del consiglio, di propria iniziativa o sulla base di motivata richiesta di uno o più consiglieri di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, può disporre in tal senso previa votazione favorevole della maggioranza dei presenti. In merito alla richiesta di modifica dell'ordine di trattazione degli oggetti, possono parlare il relatore proponente la modifica, il presidente del consiglio, il sindaco e un consigliere che vi si opponga, per non più di tre minuti ciascuno.

3. La frazione di seduta dedicata alle domande di attualità, alle interrogazioni ed alle interpellanze può venire proposta o soppressa quando ci sia il consenso di tutti gli interroganti e/o interpellanti presenti in aula, o quando la riunione sia stata programmata nell'arco di più giorni. Ciascun componente il consiglio può chiedere che oggetti dell'ordine del giorno relativi a materie analoghe o affini siano trattati congiuntamente. La proposta è messa ai voti dopo che, oltre al proponente, abbia parlato, per non più di cinque minuti ciascuno, non più di un consigliere per gruppo, che sia contrario ad essa. Se la proposta è approvata, dopo la chiusura della discussione, si procede a distinte dichiarazioni di voto ed a distinte votazioni.

## **Articolo 13**

### **Compiti del presidente del consiglio durante le sedute.**

1. Il presidente del consiglio dichiara aperta la discussione sui singoli oggetti iscritti nell'ordine del giorno dopo la loro presentazione, assicura la regolarità del dibattito, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati dai componenti il consiglio, motivando l'eventuale diniego, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni, dichiara la chiusura delle sedute ed il loro aggiornamento, dichiara lo scioglimento delle adunanze ed

esercita ogni altra funzione stabilita dal presente regolamento. Al presidente spetta altresì far osservare la legge, lo statuto comunale ed il presente regolamento.

2. Il presidente del consiglio, anche su richiesta motivata di ciascun componente il consiglio, ha facoltà di sospendere brevemente la seduta.

3. Il presidente del consiglio decide inoltre su tutti i casi che si presentano nello svolgimento delle sedute e che non sono disciplinati dalla legge, dallo statuto comunale e dal regolamento.

4. Contro le decisioni del presidente assunte ai sensi del precedente comma 3, i consiglieri, purchè in numero almeno pari ad un quarto di quelli assegnati, hanno facoltà di appellarsi al consiglio. Il consiglio decide senza discussione, salvo diversa disposizione.

#### **Articolo 14**

##### **Poteri di polizia nell'aula.**

1. I poteri necessari per garantire l'ordinato svolgimento dei lavori consiliari nell'aula spettano al presidente del consiglio che li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza della polizia locale o altre forze di polizia in servizio in aula ed impartendo ad essi gli ordini necessari.

2. Se il sindaco o un assessore o un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, è richiamato dal presidente del consiglio. Il richiamato può dare spiegazioni. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il presidente del consiglio può interdire la parola a colui che è stato richiamato.

3. Le persone che, nella parte dell'aula riservata al pubblico, assistono alla seduta, rimangono in silenzio e mantengono un contegno corretto.

4. Il presidente del consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque del pubblico sia causa di disordine.

5. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma 3, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il presidente del consiglio può ordinare che sia sgomberata l'aula.

6. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del presidente del consiglio, questi sospende temporaneamente la seduta ed abbandona il seggio fino alla cessazione della turbativa. Se il tumulto continua, il presidente del consiglio riprende la funzione e, se lo ritiene necessario, scioglie l'adunanza.

#### **Articolo 15**

##### **Scioglimento dell'adunanza.**

1. L'adunanza è sciolta quando tutti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono stati trattati ovvero in tutti gli altri casi espressamente previsti nel presente regolamento.

### **CAPO III**

#### **DOMANDE DI ATTUALITÀ, INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE**

#### **Articolo 16**

##### **Frazioni di sedute dedicate alle domande di attualità, alle interrogazioni, alle interpellanze.**

1. Aperta la seduta, è data risposta dapprima alle domande di attualità e successivamente è data risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze. Le interrogazioni e le interpellanze per le quali non sia stata chiesta risposta scritta ma in consiglio comunale, sono iscritte nell'elenco predisposto dal presidente del consiglio sentiti i capigruppo.
2. Le frazioni di seduta dedicate alle domande di attualità, alle interrogazioni e alle interpellanze non hanno durata superiore a un'ora. Se alla scadenza è in corso la discussione di un argomento, se ne deve assicurare il completamento.
3. Se restano da trattare altre domande di attualità, interpellanze o interrogazioni, si procede ad esse al termine della seduta o, se i lavori sono programmati in più giorni, all'inizio della seduta successiva e così via fino ad esaurimento.

## **Articolo 17**

### **Contenuto e svolgimento delle domande di attualità.**

1. Ciascun consigliere può formulare domande di attualità esclusivamente su fatti accaduti dopo l'invio dell'avviso di convocazione del consiglio comunale, che interessino l'amministrazione o la comunità locale e comunque non siano riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno dei lavori consiliari.
2. La domanda di attualità, formulata per iscritto, può essere presentata al presidente del consiglio fino alla effettuazione dell'appello. Spetta al presidente del consiglio dichiarare ricevibile la domanda di attualità.
3. Il sindaco o l'assessore delegato alla materia legge la domanda di attualità e risponde ad essa nel tempo massimo di cinque minuti; uguale tempo è concesso al/ai firmatario/i della domanda per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
4. Se il sindaco o l'assessore delegato alla materia è assente o dichiara di non poter rispondere immediatamente, alla domanda è data risposta nella seduta successiva.
5. Se chi ha presentato la domanda di attualità è assente, la domanda è dichiarata decaduta. Qualora essa sia sottoscritta da più consiglieri, ed uno di essi è presente, la risposta è data.
6. Qualora il presidente del consiglio dichiara irricevibile la domanda di attualità perché presentata fuori termine o perché mancante dei requisiti di cui al comma 1, il presentatore può chiedere che la stessa sia trasformata in interrogazione o in interpellanza, da trattare in occasione della prima successiva convocazione.
7. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande di attualità non può eccedere i venti minuti. Alle domande non trattate si applica la disciplina di cui all'art. 16, comma 3.
8. Le domande di attualità sono trattate secondo l'ordine di presentazione.

## **Articolo 18**

### **Interrogazione.**

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta per iscritto al sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un argomento attinente all'attività amministrativa comunale o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati in merito.

## **Articolo 19**

### **Interpellanza.**

1. L'interpellanza è una domanda scritta con la quale il consigliere o un gruppo consiliare chiede di conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione ed i suoi intendimenti sulle azioni da porre in essere in relazione ad un determinato argomento.

## **Articolo 20**

### **Disposizioni comuni a interrogazioni e a interpellanze.**

1. Le interrogazioni e le interpellanze possono essere a risposta scritta o verbale.
2. Alle interrogazioni ed alle interpellanze a risposta scritta risponde il sindaco o l'assessore delegato entro trenta giorni dalla loro presentazione al protocollo dell'ente.
3. Per le altre interrogazioni ed interpellanze, la risposta verbale viene data dal sindaco o dall'assessore delegato in aula consiliare secondo l'ordine stabilito. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette e illustrate da uno dei firmatari per un tempo non superiore a cinque minuti e comunque in un tempo congruo per concludere l'intervento.
4. La risposta del sindaco o dell'assessore delegato alla materia non può eccedere i cinque minuti e comunque in un tempo congruo per concludere l'intervento. L'interrogante o l'interpellante interviene per dichiarare se sia o meno soddisfatto; tale dichiarazione è consentita ad un firmatario dell'interrogazione o dell'interpellanza per un minuto.
5. Qualora l'interpellante o l'interrogante sia assente ingiustificato, l'interrogazione o l'interpellanza decade. Se l'interrogazione o l'interpellanza è sottoscritta da più consiglieri ed uno di essi è presente, ad essa è data risposta.
6. Non possono essere inserite all'o.d.g. più di due interrogazioni o interpellanze presentate dallo stesso consigliere.

## **CAPO IV**

### **ATTIVITA' DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Articolo 21**

### **Iniziativa delle proposte di deliberazione.**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle competenze del consiglio.
2. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate in forma scritta e contengono i requisiti richiesti dalla legge e dallo statuto comunale, con tutti i pareri prescritti dal successivo art. 22.
4. In relazione al potere di proposta, ogni consigliere ha diritto di richiedere la collaborazione degli uffici comunali, d'intesa con il responsabile; ha, altresì, diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale secondo quanto dispone il relativo regolamento.

## **Articolo 22**

### **Proposte d'iniziativa dei consiglieri.**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei singoli consiglieri sono depositate presso la segreteria generale e trasmesse, a cura del segretario generale, al presidente del consiglio, al sindaco, all'assessore delegato alla materia e ai responsabili dei servizi competenti che si pronunciano in merito entro il termine di dieci i giorni dalla ricezione.
2. Acquisiti i pareri previsti dalla legge, le proposte di deliberazione sono trasmesse, a cura del presidente del consiglio, alla competente commissione consiliare se costituita.

## **Articolo 23**

### **Deposito delle proposte.**

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dei lavori consiliari devono essere depositate nel testo definitivo presso la segreteria generale, corredate dagli atti istruttori e dai pareri pervenuti, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la seduta del consiglio.
2. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, la proposta del rendiconto di gestione, sono trasmessi ai capigruppo ed anche agli altri consiglieri comunali entro i termini stabiliti dal vigente regolamento comunale di contabilità.

## **Articolo 24**

### **Emendamenti.**

1. I componenti del consiglio possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente del consiglio e al segretario generale almeno due giorni prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. Il segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria con l'acquisizione dei pareri prescritti. Il presidente, esclusa ogni valutazione sul merito, dichiara inammissibili gli emendamenti presentati che non abbiano i requisiti di forma previsti, non attinenti all'oggetto della proposta, estranei alle competenze del consiglio.
2. Possono essere proposti emendamenti scritti, purchè di limitata entità, anche nel corso della discussione in consiglio comunale. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il presidente, anche su richiesta del segretario o di uno o più componenti del consiglio, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza.
3. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo l'ordine di presentazione e, qualora sia possibile, in relazione alla parte proposta alla quale sono inerenti.
4. Prima di essere sottoposti alla votazione, gli emendamenti possono essere brevemente illustrati dal proponente. Sono, quindi, consentite esclusivamente dichiarazioni di voto.
5. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

## **CAPO V**

### **ALTRE ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Articolo 25**

##### **Mozioni.**

1. La mozione è un atto che impegna il sindaco, la giunta comunale e/o il consiglio stesso al compimento di atti o all'adozione di iniziative di loro competenza. Nella mozione è possibile anche esprimere giudizi e posizioni di merito su questioni di competenza dell'ente o sull'attività svolta. La mozione deve attenersi alle competenze del consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo propria dell'organo assembleare.
2. La mozione comporta l'adozione di un voto.
3. La mozione deve essere proposta da almeno due consiglieri o dal capogruppo consiliare ed è iscritta nell'ordine del giorno dei lavori consiliari. Per il deposito delle mozioni si applicano i termini previsti per le proposte di deliberazione.
4. L'ordine del giorno di ciascuna convocazione consiliare non può contenere più di una mozione presentata da ciascun consigliere.
5. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti un analogo oggetto può essere unificato su proposta del presidente, se accolta dal consiglio.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce una mozione sono assorbite dalla discussione sulla mozione stessa e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti a parlare, per un tempo massimo di tre minuti e comunque in un tempo congruo per concludere l'intervento, dopo il primo firmatario della mozione.

#### **Articolo 26**

##### **Richieste di dibattito a carattere non deliberativo.**

1. Il sindaco e ciascun consigliere possono richiedere che, previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno dei lavori consiliari, il consiglio comunale dibatta su fatti di particolare importanza per la comunità locale. Le richieste sono presentate in forma scritta al presidente del consiglio e contengono l'indicazione specifica dell'argomento del dibattito con un documento illustrativo. Per il deposito delle richieste di dibattito si applicano i termini previsti per le proposte di deliberazione.
2. Per le modalità del dibattito ed i tempi degli interventi si rinvia a quanto disposto dall'art. 17 per quanto applicabile.

## **CAPO VI**

### **LA DISCUSSIONE**

#### **Articolo 27**

##### **Presentazione degli oggetti.**

1. Le proposte di deliberazione sono lette o illustrate dal proponente. Le proposte di deliberazione possono essere date per lette se nessun componente del consiglio ne richieda motivatamente la lettura. Ogni altro oggetto all'ordine del giorno dei lavori consiliari è illustrato dal proponente, o da

uno dei proponenti quando i presentatori sono più di uno. E' data facoltà al proponente, o ai proponenti quando siano più di uno, di ritirare in qualsiasi momento l'oggetto dall'ordine del giorno dei lavori consiliari. Relativamente al ritiro di proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, il consiglio, sentito il segretario generale, si esprime con voto a maggioranza dei presenti.

## **Articolo 28**

### **Svolgimento della discussione.**

1. La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del consiglio ha inizio con la presentazione da parte del relatore. Per l'illustrazione di aspetti di particolare ordine tecnico possono intervenire esperti, consulenti, responsabili dei servizi interessati.
2. I consiglieri che intendono parlare su un oggetto iscritto all'ordine del giorno dei lavori consiliari ne fanno richiesta al presidente del consiglio, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste. Il consigliere, durante il proprio intervento, si attiene all'oggetto posto in discussione.
3. Nessuno può interloquire mentre altri hanno la parola, né è permesso interrompere l'oratore.
4. Il presidente del consiglio può parlare, alla fine dei singoli interventi, per chiedere o per fornire eventuali chiarimenti.
5. Chi è relatore ha in ogni caso facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se è favorevole o meno agli ordini del giorno o agli emendamenti presentati. Il sindaco, anche quando non è relatore, ha sempre la facoltà di intervenire e di replicare. La stessa facoltà hanno gli assessori quando si tratta di oggetti attinenti alla loro delega.

## **Articolo 29**

### **Durata degli interventi.**

1. Salvo modalità e tempi diversi decisi di volta in volta dal consiglio, ogni consigliere può intervenire nella discussione di ciascun oggetto in trattazione per due volte e per un tempo massimo complessivo di dieci minuti.
2. I tempi di intervento di cui al comma 1 sono elevati a venti minuti quando la discussione verta su uno dei seguenti oggetti:
  - a) linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
  - b) mozione di sfiducia;
  - c) bilancio preventivo del comune;
  - d) rendiconto della gestione del comune;
  - e) strumenti di pianificazione;
  - f) provvedimenti programmatici;
  - g) statuto;
  - h) regolamenti.
3. In ogni caso dovrà essere consentita la conclusione degli interventi per un tempo congruo.
4. Ogni intervento per motivi procedurali, quali la richiesta di modifica dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, le questioni pregiudiziale e sospensiva, la chiusura anticipata della discussione generale, la richiesta di sospensione o di chiusura della seduta, non può superare il limite massimo di tre minuti.

### **Articolo 30**

#### **Mozione d'ordine.**

1. I componenti il consiglio comunale possono presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine; essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che, nel modo di presentare, discutere ed approvare un oggetto, siano osservati la legge, lo statuto comunale ed il presente regolamento.
2. Il presidente del consiglio concede la parola ad un solo consigliere per gruppo. La decisione sulla mozione è assunta dal presidente del consiglio.

### **Articolo 31**

#### **Richiesta della parola per fatto personale.**

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta personale o il sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale indica in che cosa esso consista.
3. Il presidente del consiglio, se ritiene ammissibile la richiesta, concede al richiedente tre minuti e comunque un tempo congruo per concludere l'intervento, per illustrare il fatto indicato e per svolgere il relativo intervento.
4. La richiesta di parola per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta.

### **Articolo 32**

#### **Questioni pregiudiziale e sospensiva.**

1. E' questione pregiudiziale la richiesta che un oggetto non debba essere discusso ma ritirato dall'ordine del giorno dei lavori consiliari.
2. E' questione sospensiva la richiesta che la discussione su un oggetto iscritto all'ordine del giorno dei lavori consiliari sia rinviata ad altro momento o, se è prevista, ad altra seduta.
3. La questione pregiudiziale e la questione sospensiva possono essere presentate da ogni componente il consiglio di norma dopo la presentazione dell'oggetto e prima che il presidente abbia aperto la discussione.
4. Oltre il proponente la questione, è ammesso a parlare un solo consigliere per gruppo; il sindaco o un assessore possono sempre esprimere il parere della giunta. Dopo la discussione si procede subito alla votazione sulla questione posta.

### **Articolo 33**

#### **Presentazione di ordini del giorno durante la discussione.**

1. Ciascun componente il consiglio comunale può presentare durante la discussione un ordine del giorno relativo all'oggetto in trattazione, depositando il testo scritto sul banco del presidente. Gli ordini del giorno esprimono l'opinione del consiglio, forniscono indicazioni ed orientamenti al sindaco e alla giunta, ma non danno mai luogo a provvedimenti.

2. Sugli ordini del giorno non si svolge dibattito, e sono ammessi interventi per dichiarazioni di voto non superiori a cinque minuti per gruppo e comunque un tempo congruo per concludere l'intervento.

3. Gli ordini del giorno possono essere ritirati in ogni momento prima della votazione.

#### **Articolo 34**

##### **Chiusura della discussione.**

1. Esaurita la serie degli interventi dei consiglieri che hanno chiesto di parlare, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Su richiesta, può cedere la parola al relatore per la replica finale, che non può durare più di tre minuti.

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

#### **Articolo 35**

##### **Dichiarazioni di voto.**

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la eventuale replica del relatore, la parola è concessa esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

2. Gli interventi per dichiarazione di voto sono svolti da un consigliere a nome del gruppo e dal sindaco per la durata massima di cinque minuti.

3. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro dichiarazione di voto nel tempo massimo sopra stabilito.

#### **Articolo 36**

##### **Votazioni per parti.**

1. Il sindaco o ciascun consigliere, in qualsiasi momento prima della votazione, può formulare la richiesta che su un testo, quando sia possibile, si voti per parti. Sulla richiesta si pronuncia il consiglio senza discussione.

2. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, o per punti del dispositivo, alla fine delle votazioni l'oggetto è votato nella sua globalità, nel testo quale risulta approvato per parti.

#### **Articolo 37**

##### **Ordine delle votazioni.**

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la questione pregiudiziale;
- b) la questione sospensiva;
- c) la richiesta di votazione per parti;
- d) gli ordini del giorno di cui all'articolo 33, comma 1, secondo l'ordine di presentazione;
- e) gli emendamenti secondo l'ordine di presentazione, ad iniziare da quelli soppressivi, facendo seguire i modificativi e poi gli aggiuntivi;
- f) la proposta principale.

2. Il presidente del consiglio può dichiarare l'inammissibilità di emendamenti che, per effetto di precedenti votazioni, non abbiano più significato.

3. Il presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

### **Articolo 38**

#### **Votazioni palesi.**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano ovvero, nei casi stabiliti dalla legge o dallo statuto, per appello nominale.

2. Il presidente del consiglio può far ripetere la votazione palese quando vi siano dubbi sul suo esito.

### **Articolo 39**

#### **Elezioni di persone e votazioni segrete.**

1. Salvo diversa disposizione di legge o di statuto comunale, le votazioni su persone si svolgono a scrutinio segreto.

2. Le votazioni segrete avvengono per schede, che possono essere predisposte con l'indicazione dei candidati.

3. Nelle elezioni di persone e nelle votazioni segrete è considerato astenuto chi non depone la scheda. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Si procede con voto limitato ogniqualvolta esso sia previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti oppure sia prevista la riserva di posti per le minoranze. Risultano eletti in tal caso coloro che ottengono il maggior numero di voti, fatti salvi i posti o il posto riservati alle minoranze. In caso di parità è proclamato eletto il più anziano di età.

5. Ogniqualvolta il consiglio comunale procede ad elezione o designazione di persone, si considerano validi solo i voti ottenuti da candidati per i quali sia stato presentato il curriculum. Il curriculum è presentato alla segreteria per essere acquisito agli atti del consiglio almeno quarantotto ore prima della seduta in cui si procede alla nomina.

### **Articolo 40**

#### **Parità di voti.**

1. In caso di parità di voti la votazione è inefficace, cioè la proposta si considera non approvata.

2. Se trattasi di proposta di deliberazione, essa può essere ripresentata nell'ordine del giorno di altra convocazione consiliare.

### **Articolo 41**

#### **Partecipazione alla votazione. Astenuti, schede bianche e nulle.**

1. Il consigliere che dichiara di astenersi dal voto è computato fra i presenti ai fini della validità della seduta.

2. Parimenti, è computato fra i presenti, ai fini della validità della seduta, il consigliere presente che non renda dichiarazioni di voto o non depositi la scheda nell'urna nel caso di votazione segreta.

3. Il consigliere che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.

4. Per determinare la maggioranza dei presenti si tiene conto anche degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.

5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche o nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

#### **Articolo 42**

##### **Proclamazione dell'esito delle votazioni.**

1. Terminata ciascuna votazione, il presidente del consiglio ne riconosce e proclama l'esito con l'assistenza degli scrutatori di cui all'articolo 37, comma 3.

### **CAPO VIII**

#### **I VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 43**

##### **Redazione del verbale d'adunanza.**

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto dello svolgimento della seduta, riportando la successione degli interventi nonché le annotazioni previste dal regolamento.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri vengono integralmente registrati su supporto magnetico, vidimato e conservato presso la segreteria del consiglio.

3. I verbali di adunanza contengono le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e le modalità di convocazione;
- b) la data, l'ora e il luogo della riunione;
- c) l'indicazione dei componenti il consiglio presenti e assenti;
- d) l'indicazione degli assessori presenti e assenti;
- e) la qualifica ed il nome di chi ha assunto o tenuto la presidenza della seduta;
- f) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
- g) l'oggetto ed il testo della proposta;
- h) il sistema di votazione utilizzato;
- i) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, i nomi di coloro che hanno riportato voti ed il numero dei voti riportati, il numero delle schede bianche, nulle;
- j) i nominativi di coloro (o del gruppo) che si sono astenuti o hanno espresso voto contrario;
- l) i nominativi degli scrutatori;
- m) la proclamazione dei risultati della votazione o delle votazioni;
- n) i fatti accaduti;
- o) l'ora di chiusura della riunione.

## **Articolo 44**

### **Verbali delle sedute consiliari.**

1. I verbali delle sedute sono trasmessi in copia ai capigruppo e depositati a disposizione dei consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti a presa d'atto.
2. Se non ci sono osservazioni o richieste di rettifica, i verbali sono dati per letti e degli stessi il consiglio prende atto.
3. Le richieste di rettifica o integrazione sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il consiglio, ascoltati un consigliere per gruppo, con votazione palese.
4. Non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati ma soltanto per proporre rettifiche. Le rettifiche proposte non possono riguardare le dichiarazioni fatte da altri consiglieri. Delle rettifiche accolte è fatta apposita annotazione nell'originale dei verbali cui si riferiscono; l'annotazione è sottoscritta dal segretario generale.
5. Le raccolte dei verbali delle riunioni del consiglio, firmate dal presidente dell'assemblea e dal segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del segretario generale.

## **TITOLO II GLI ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ED IL VICEPRESIDENTE**

## **Articolo 45**

### **Elezione del presidente e del vicepresidente.**

1. L'elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio comunale avviene nei termini e secondo le modalità stabilite dalla legge e dallo statuto comunale.
2. Il consigliere che è eletto presidente del consiglio cessa dalle cariche di componente di commissione consiliare e di capogruppo. Temporaneamente è sospeso dalle funzioni suddette il vicepresidente, limitatamente al periodo di sostituzione del presidente.

## **Articolo 46**

### **Compiti e poteri del presidente.**

1. Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale ed ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente regolamento.
2. Il presidente assicura il buon andamento dei lavori del consiglio comunale facendo osservare il presente regolamento.
3. Il presidente convoca e presiede il consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi della Repubblica,

dallo statuto e dal regolamento del consiglio comunale, in particolare, salvo quanto già definito dallo statuto all'art. 14bis:

- a) concede la facoltà di parlare, dirige e modera le discussioni assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
- c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione degli agenti di Polizia Municipale ivi assegnati;
- e) ha facoltà di richiamare i consiglieri e può sospendere o chiudere la seduta facendo redigere motivato processo verbale,
- f) sentiti i capigruppo, promuove la programmazione delle attività del consiglio e delle sue varie articolazioni, al fine di garantire le prerogative del consiglio stesso e dei consiglieri;
- g) assegna le questioni alle competenti commissioni se costituite e controlla la presentazione delle decisioni nei tempi fissati.

## **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Articolo 47**

##### **Composizione dei gruppi consiliari.**

1. In conformità all'articolo 19 dello statuto comunale, ciascun consigliere appartiene ad un gruppo consiliare.
2. Ciascun consigliere, entro dieci giorni dalla sua convalida, dichiara a quale gruppo consiliare intende appartenere.
3. Nelle more della dichiarazione o in suo difetto, il consigliere è iscritto al gruppo della lista in cui è stato eletto.
4. La richiesta di passaggio da un gruppo consiliare ad un altro, che non sia il gruppo misto, è accettata dal capogruppo del gruppo cui si chiede di aderire.
5. Il gruppo consiliare misto, formato da almeno due consiglieri, costituisce gruppo ad ogni effetto.
6. Ogniquale volta un gruppo subisca modifiche, designa un nuovo capogruppo. Il presidente del consiglio invita i componenti del gruppo a formalizzare la nomina entro dieci giorni.

#### **Articolo 48**

##### **Risorse per il funzionamento dei gruppi consiliari.**

1. Per la loro attività strettamente connessa a quella del consiglio, i gruppi consiliari possono fruire degli uffici comunali.
2. I gruppi consiliari per l'attività di cui al comma 1 possono utilizzare un'aula della sede o di altro immobile disponibile. L'aula è concessa dal sindaco, sentiti i capigruppo.

## **Articolo 49**

### **Capigruppo consiliari.**

1. Ciascun gruppo consiliare provvede alla data della deliberazione di convalida dei consiglieri alla nomina del proprio capogruppo.
2. In ogni caso di omessa nomina del capogruppo, si ritiene tale ad ogni effetto di legge il consigliere candidato sindaco o, in mancanza, il consigliere che ha riportato la maggior cifra elettorale individuale.
3. Ciascun gruppo consiliare può nominare anche un vice-capogruppo.
4. I capigruppo esercitano i poteri attribuiti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
5. L'elenco delle deliberazioni della giunta comunale è inviato, contestualmente alla loro affissione all'albo, ai capigruppo consiliari.

## **Articolo 50**

### **Conferenza dei capigruppo.**

1. La conferenza dei capigruppo è costituita dal presidente del consiglio, dal sindaco, dai capigruppo consiliari.
2. In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio, le funzioni sono assunte dal vicepresidente.
3. In caso di assenza o impedimento del sindaco, partecipa alla conferenza il vice sindaco o un assessore a ciò delegato dal sindaco.
4. In caso di assenza o impedimento del capogruppo partecipa alla conferenza il vice capogruppo o, in caso di assenza o impedimento anche del vice capogruppo, un altro componente del gruppo consiliare.

## **Articolo 51**

### **Funzionamento della conferenza dei capigruppo.**

1. La conferenza dei capigruppo si riunisce, prescindendo da qualsiasi formalità di convocazione, su iniziativa del presidente del consiglio o di chi lo sostituisce.
2. Il presidente del consiglio convoca altresì la conferenza dei capigruppo entro cinque giorni dalla richiesta del sindaco o dei capigruppo consiliari rappresentativi di almeno un quarto dei componenti il consiglio comunale, iscrivendo all'ordine del giorno dei lavori della conferenza gli argomenti richiesti.
3. Le sedute della conferenza non sono pubbliche, salva diversa decisione della conferenza stessa, previamente pubblicizzata dal presidente.
4. Le sedute della conferenza sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

5. Qualora si renda necessario procedere a votazioni, le decisioni sono adottate con voto palese proporzionato alla consistenza dei singoli gruppi. Non partecipano al voto il presidente e/o il vicepresidente.

6. Delle sedute della conferenza, se necessario, è redatto processo verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario generale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

## **Articolo 52**

### **Competenze della conferenza dei capigruppo.**

1. Spetta alla conferenza dei capigruppo consiliari:

- fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il presidente del consiglio o il sindaco ritenga opportuno acquisire il parere della conferenza;
- collaborare nell'organizzazione dei lavori del consiglio con il presidente del consiglio, secondo le disposizioni contenute nello statuto e nel presente regolamento.

## **CAPO III LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **Articolo 53**

### **Istituzione e competenze delle commissioni permanenti.**

1. Il consiglio comunale, ordinariamente entro 60 giorni dalla convalida degli eletti, può istituire al suo interno commissioni permanenti per materia, con funzioni istruttorie o consultive. Esse, una volta insediate, esaminano preventivamente le proposte di deliberazione da presentare al consiglio comunale ed esprimono eventualmente su di esse un parere.

2. Il consiglio comunale, con propria deliberazione, può istituire altre commissioni o modificare l'articolazione delle competenze delle commissioni.

## **Articolo 54**

### **Composizione delle commissioni permanenti.**

1. Ogni commissione permanente è composta da cinque consiglieri, rispettando la proporzione esistente fra i gruppi consiliari. Non può farne parte il presidente del consiglio comunale. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle sedute da un altro consigliere, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.

## **Articolo 55**

### **Costituzione delle commissioni. Nomina e durata. Variazioni delle rappresentanze.**

1. Ciascun gruppo consiliare, entro sette giorni dalla richiesta di designazione formalmente notificata dal presidente del consiglio, procede, dandone comunicazione a quest'ultimo, alla individuazione dei propri rappresentanti nelle singole commissioni. In caso di individuazione in numero superiore rispetto alla composizione ed all'applicazione del criterio di proporzionalità, decide il presidente del consiglio. Il consiglio comunale ne prende atto con deliberazione formale.

2. Le commissioni sono costituite con la suddetta delibera consiliare e restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
3. I gruppi consiliari possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al presidente del consiglio comunale.
4. Le dimissioni dalla carica di componente di commissione devono essere indirizzate al presidente della commissione e devono essere comunicate anche al presidente del consiglio.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante. Il consiglio comunale procede alla sostituzione nella prima seduta utile. Su ogni eventuale controversia fra i gruppi consiliari decide il presidente del consiglio comunale.

## **Articolo 56**

### **Funzionamento delle commissioni.**

1. Ciascuna commissione consiliare permanente è convocata dal presidente della commissione stessa o anche su richiesta di almeno due componenti.
2. La commissione è convocata dal presidente con avviso scritto, contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare almeno tre giorni prima della riunione.
3. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione. Inoltre, deve essere assicurata adeguata pubblicità alle convocazioni mediante pubblicazione sul sito web del comune.
4. Il presidente della commissione convoca e presiede le commissioni, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti che rientrano nella competenza della commissione.
5. Le sedute delle commissioni possono aver luogo con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati.
6. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Possono essere segrete solo qualora si discuta della onorabilità di persone o quando la pubblicità dei suoi lavori possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.
7. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un componente della commissione stessa designato dal presidente.

## **Articolo 57**

### **Presidenza delle commissioni.**

1. Nella prima seduta la commissione procede a voto palese alla elezione, fra i suoi componenti, del presidente della commissione e del vicepresidente, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Il vicepresidente della commissione sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento.

## **Articolo 58**

### **Commissioni speciali d'indagine.**

1. Il consiglio comunale, ai sensi dell'articolo 20 dello statuto, e su proposta della giunta comunale o di almeno cinque consiglieri comunali, può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, commissioni speciali d'indagine sulla attività dell'amministrazione, per esperire ispezioni ed indagini conoscitive, con funzioni di controllo e di garanzia e per esaminare e per riferire al consiglio argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del comune.
2. Il consiglio comunale, nella deliberazione costitutiva, definisce il numero dei componenti e la loro rappresentanza, la finalità, l'oggetto e l'ambito dell'indagine o dell'argomento nonché il termine per concludere l'attività e riferire al consiglio stesso.
3. Il consiglio comunale, nella stessa seduta di costituzione della commissione, provvede alle nomine dei componenti della commissione stessa. Gli stessi sono vincolati al segreto d'ufficio sulle informazioni di cui vengono a conoscenza fino a quando queste non vengano rese pubbliche.
4. La nomina del presidente della commissione avviene con le modalità stabilite all'art. 57, fermo restando che la presidenza di tali commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia spetta in ogni caso alle minoranze consiliari.
5. Le risultanze dei lavori della commissione sono comunicate al consiglio comunale mediante una relazione illustrativa finale del presidente della commissione stessa. Spetta al consiglio, preso atto della suddetta relazione, l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.

## **TITOLO III NORME FINALI**

### **CAPO I MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

#### **Articolo 59**

Ai sensi dell'art. 38, comma 2, del Testo Unico dell'ordinamento degli enti locali e dell'art. 13 dello statuto, le modifiche al presente regolamento sono approvate solo se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.

### **CAPO II ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'**

#### **Articolo 60**

##### **Entrata in vigore del nuovo regolamento.**

Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni all'albo pretorio on-line ed entra in vigore il giorno successivo a quello di ripubblicazione.

#### **Articolo 61**

##### **Forme di pubblicità.**

Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito web istituzionale del comune ed è affissa nella sala che ospita le sedute consiliari in libera consultazione ai consiglieri ed ai cittadini.