

**COMUNE DI FREGONA (TV)**

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE ARTICOLI**

Art. 1 – Oggetto

### **TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I - IL PRESIDENTE

Art. 2 – Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 3 – Compiti e poteri del Presidente

#### CAPO II - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 – Competenza

Art. 5 – Convocazione

Art. 6 – Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

#### CAPO III - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 7 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione

Art. 8 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 9 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 10 – Luogo della seduta

Art. 11 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

#### CAPO IV - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 12 – Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)

Art. 13 – Seduta di seconda convocazione

#### CAPO V - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Art. 14 – Prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 15 – Sedute pubbliche e sedute segrete

Art. 16 – Inviti a sedute consiliari aperte

Art. 17 – Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti

Art. 18 – Comportamento del pubblico

Art. 19 – Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni

Art. 20 – Disciplina degli interventi

Art. 21 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 22 – Svolgimento della discussione

Art. 23 – Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")

Art. 24 – Fatto personale

Art. 25 – Comportamento dei consiglieri

Art. 26 – Astensione obbligatoria

Art. 27 – Le votazioni

Art. 28 – Votazione in forma palese per alzata di mano

Art. 29 – Votazione in forma palese per appello nominale

Art. 30 – Votazioni segrete

Art. 31 – Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

Art. 32 – Conclusione delle sedute

### **TITOLO II**

#### CAPO I - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 33 – Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del Consiglio

- Art. 34 – Verbale di deliberazione
- Art. 35 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

#### CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 36 – Diritto di iniziativa
- Art. 37 – Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 38 – Partecipazione alle adunanze
- Art. 39 – Interrogazioni
- Art. 40 – Mozioni
- Art. 41 – Mozione d'ordine
- Art. 42 – Ordine del giorno
- Art. 43 – Gettoni di presenza

#### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 44 – Costituzione e composizione dei gruppi
- Art. 45 – Conferenza dei capigruppo

#### CAPO IV - LE COMMISSIONI

- Art. 46 – Costituzione e composizione delle commissioni consiliari
- Art. 47 – Commissioni comunali
- Art. 48 – Funzionamento delle commissioni
- Art. 49 – Pubblicità dei lavori delle commissioni
- Art. 50 – Commissione d'indagine

### **ART. 1** **Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I Il Presidente**

##### **Art. 2**

##### **Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco ed in assenza di quest'ultimo, al consigliere anziano.

##### **Art. 3**

##### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale.
2. Convoca le sedute del Consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del segretario comunale e sono poste a disposizione dei consiglieri che ne facciano richiesta.

### **IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo II**

## **Convocazione del Consiglio Comunale**

### **Art. 4 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

### **Art. 5 Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dall'art. 7 del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica.
5. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione è firmato dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

### **Art. 6 Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, una relazione ed il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

### **Capo III**

## **Modalità di convocazione e adempimenti preliminari**

### **Art. 7**

#### **Modalità di invio degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di messo comunale che rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti 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 di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri non residenti nel comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco e al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 2, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. Fatta salva la procedura di cui al comma 1, potranno essere concordate con i singoli consiglieri, forme diverse di notifica quali pec, e-mail, sms, fax o comunque altra forma di comunicazione idonea. Il Consigliere Comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione, è tenuto a comunicare l'eventuale possesso di un indirizzo pec ed e-mail valido ai fini di ogni comunicazione.

### **Art. 8**

#### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri cinque giorni liberi prima della riunione.

2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione.

4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio Comunale stesso. L'Avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri comunali assenti al momento in cui questo è stato deciso.

6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra seduta non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio Comunale al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare l'avviso del rinvio ai soli consiglieri comunali assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente dà espresso avviso di ciò ai Consiglieri comunali presenti e la sua dichiarazione, con i nomi dei consiglieri comunali che erano presenti, verrà registrata a verbale. Ai consiglieri comunali assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, dell'ora, del luogo e degli argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

7. La mancanza, il ritardo o l'irregolarità della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

### **Art. 9**

#### **Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, è stabilito dal Sindaco.

2. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.

3. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai consiglieri, va inoltre consegnata a ciascun responsabile dei servizi/dirigente.

4. Il Presidente del Consiglio può disporre la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

### **Art. 10**

#### **Luogo della seduta**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune.

2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

## **Art. 11**

### **Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale, nel giorno della seduta e nei quattro giorni precedenti al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione. Con la convocazione, la documentazione del Consiglio verrà inviata via e-mail ai capigruppo ovvero tramite altro sistema di trasferimento idoneo.

2. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.

3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, comunque entro il tempo necessario affinché gli organi burocratici del Comune possano esprimere i pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U. 267/2000 e se non è stata corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

## **Capo IV**

### **Composizione dell'assemblea**

## **Art. 12**

### **Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà dei componenti assegnati al comune, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.

3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale che avverte il Presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da deliberare.

4. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

## **Art. 13**

### **Seduta di seconda convocazione**



1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida con la presenza di almeno quattro consiglieri.

2. In tale seduta si trattano gli argomenti già iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.

3. La seduta che segue ad una prima iniziata con il numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri comunali, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

4. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:

a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva;

b) seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta è di prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri comunali con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal precedente art. 12.

## **Capo V**

### **Disciplina delle riunioni**

#### **Art. 14**

#### **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco neo eletto dispone la convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi da consegnarsi almeno 5 giorni prima della seduta, che comunque deve avvenire entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta del nuovo Consiglio è riservata:

a) alla convalida del Sindaco e dei consiglieri comunali eletti;

b) al giuramento del Sindaco;

- c) alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della nuova giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di vice Sindaco;
3. Tale seduta, presieduta dal Sindaco, è pubblica e la votazione palese. Ad essa possono partecipare i consiglieri comunali delle cui cause ostative si discute.
4. Per la validità della seduta e della deliberazione relative alla convalida degli eletti si applicano le norme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende anche l'eventuale surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

#### **Art. 15**

#### **Sedute pubbliche e sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Se in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il Sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il Consiglio Comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.
3. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi.

#### **Art. 16**

#### **Inviti a sedute consiliari aperte**

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la giunta e la conferenza dei capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali sedute non possono essere assunte deliberazioni e non si fa luogo a verbalizzazione.

#### **Art. 17**

#### **Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti**

1. Il Sindaco può invitare alle sedute consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

#### **Art. 18**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle sedute consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

3. In caso di disordini, il Presidente, qualora non valgano i propri richiami, sospende la seduta. Se proseguono i disordini, dispone lo scioglimento della seduta e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

### **Art. 19**

#### **Consiglieri scrutatori**

#### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. E' garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.

### **Art. 20**

#### **Disciplina degli interventi**

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al Presidente e al Consiglio.

3. Soltanto il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

### **Art. 21**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine**

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.

4. Alla fine della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco su fatti di particolare interesse per la comunità.

## **Art. 22**

### **Svolgimento della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo non più di due volte per 5 minuti e per un tempo complessivo di 10 minuti.

3. I capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Il Presidente e l'assessore di reparto possono intervenire due volte, la prima per 10 minuti e la seconda in qualsiasi momento per 5 minuti.

5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre 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 nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. Le indicazioni temporali dei precedenti commi 2, 3 e 4 si raddoppiano qualora l'argomento della discussione riguardi:

- il documento programmatico di mandato;
- il bilancio preventivo;
- il conto consuntivo;
- gli strumenti urbanistici.

## **Art. 23**

### **Richiesta di rinvio o non discussione di argomento (c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (c.d. "questione pregiudiziale").

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta (c.d. "questione sospensiva").

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento, limitato a 5 minuti, di un consigliere per gruppo.

4. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

#### **Art. 24**

##### **Fatto personale**

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio con votazione palese per alzata di mano.

#### **Art. 25**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se il consigliere contesta, il Consiglio decide, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

#### **Art. 26**

##### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i consiglieri comunali 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 sino al quarto grado.

2. I consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

3. L'obbligo di astensione non comporta obbligo di allontanamento dall'aula.

## **Art. 27** **Le votazioni**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 29 e 30.

3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.

4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio Comunale deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni relative alle modalità della votazione in corso.
10. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri comunali a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto.

Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri comunali. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta Comunale con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

#### **Art. 28**

##### **Votazioni in forma palese per alzata di mano**

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
  1. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
  2. I Consiglieri comunali che votano contro la deliberazione o si astengono vengono nominativamente indicati a verbale.

#### **Art. 29**

##### **Votazione in forma palese per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 30**  
**Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.
2. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda di votazione ed a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
6. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

**Art. 31**  
**Numero legale per la validità delle deliberazioni**  
**(quorum funzionale)**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art. 32**  
**Conclusione delle sedute**



1. Il Presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il Consiglio, su proposta del Presidente e con votazione palese peralzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.

3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso anche ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

## **Titolo II**

### **Capo I**

#### **Verbali delle riunioni del Consiglio**

##### **Art. 33**

##### **Partecipazione del Segretario comunale alle riunioni del Consiglio**

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Il Presidente durante la seduta del Consiglio può chiedere al Segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.

3. Qualora il Segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, si procede alla nomina di un segretario facente funzioni, nella persona del consigliere comunale più giovane d'età.

##### **Art. 34**

##### **Verbale di deliberazione**

1. Il verbale, redatto a cura del Segretario, è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale riporta per riassunto i punti principali della discussione e integralmente la parte dispositiva.

3. I consiglieri possono comunque chiedere che le loro dichiarazioni siano integralmente riportate a verbale quando il relativo testo sia fornito al Segretario subito dopo la sua lettura in Consiglio Comunale. In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, sedute stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione verbale.

4. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;

- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) consiglieri presenti e assenti, giustificati e non giustificati;
- e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) segretario dell'assemblea;
- g) sistema di votazione;
- h) scrutatori;
- i) votanti, voti favorevoli, voti contrari e astenuti con indicazione nominativa, numero delle schede bianche e nulle.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

6. Il verbale è sottoscritto dal Segretario comunale.

### **Art. 35**

#### **Deposito, rettifiche e approvazione del verbale**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri sei giorni liberi prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Prima di procedere all'approvazione, il Presidente invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente.

4. Quando un consigliere lo ritiene, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende proporre modifiche od integrazioni, che devono essere presentate per iscritto.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio Comunale per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere comunale a favore ed uno contro la proposta, ciascun per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

6. Il consigliere, qualora sia stata effettuata la registrazione della seduta, ha diritto di avere a disposizione il nastro della registrazione chiedendolo al Segretario comunale e potrà ascoltarlo nella sede municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.

7. Nel caso di cui al comma precedente, le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al Segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata in relazione alla registrazione effettuata.

8. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazioni a margine od in calce della deliberazione cui la rettifica si riferisce. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **Capo II** **I consiglieri comunali**

### **Art. 36** **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, accompagnata da una relazione illustrativa e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima, o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale

3. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente almeno tre giorni prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal Presidente del Consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta 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 alla seduta successiva.

6. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

**Art. 37**  
**Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. Il diritto di informazione è stabilito dall'art. 20 dello statuto comunale.
2. Il diritto di accesso agli atti e rilascio di copie è disciplinato da apposito regolamento comunale.

**Art. 38**  
**Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco o al Segretario comunale, della quale viene data notizia al Consiglio.
3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti con le modalità previste dallo Statuto Comunale.
4. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

**Art. 39**  
**Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco.
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse che rientrino nella competenza del Consiglio Comunale o su documenti in possesso del comune o su eventuali decisioni adottate o che si intendono adottare.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del Consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, sottoscritta da almeno altri 2 consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.

8. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere comunale interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio Comunale. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro 10 giorni da quello di presentazione.

9. La replica spetta al solo interrogante per esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi.

10. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.

11. Ciascun consigliere non può presentare più di due interrogazioni per ogni seduta del Consiglio.

#### **Art. 40 Mozioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni al Sindaco.

2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

4. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del Consiglio.

5. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti.

6. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge.

#### **Art. 41 Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei

lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione.

#### **Art. 42** **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su un fatto o una questione di interesse della Comunità per i suoi riflessi locali, nazionali od internazionali, che investe problemi politico-sociali di carattere generale.

#### **Art. 43** **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

2. Ai consiglieri comunali il gettone di presenza può essere concesso anche per le sedute delle commissioni formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

3. I gettoni spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso tuttavia, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere comunale, può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni.

### **Capo III** **I gruppi consiliari**

#### **Art. 44** **Costituzione e composizione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato Sindaco non eletto. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al segretario comunale.

3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al segretario comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.

4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora 2 o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al segretario comunale.

5. Il Presidente del Consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

#### **Art. 45** **Conferenza dei capigruppo**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo capogruppo e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.

3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal Presidente del Consiglio, partecipano il Segretario comunale, funzionari comunali e consulenti esterni.

4. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.

5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.

6. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio Comunale sono comunicati dal Presidente alla conferenza dei capigruppo nella prima riunione utile.

### **Capo IV** **Commissioni**

#### **Art. 46** **Costituzione e composizione delle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, come previsto dall'art. 24 dello statuto comunale.

2. Le commissioni consiliari sono istituite dal Consiglio Comunale nel proprio seno, su designazione dei capigruppo, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, il capogruppo di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione. La relativa deliberazione deve essere adottata con la maggioranza dei votanti.

5. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere comunale del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della commissione.

#### **Art. 47** **Commissioni comunali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni, composte in tutto o in parte da membri esterni al Consiglio stesso, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione, su questioni o temi di interesse locale.

2. La nomina avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. La commissione può invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche.

5. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione, a maggioranza dei votanti.

#### **Art. 48** **Funzionamento delle commissioni**

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.

2. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione.

3. Le successive convocazioni sono di competenza del Presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno due giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica o tramite fax. Su richiesta scritta del Sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il Presidente è tenuto a convocare la commissione entro dieci giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi dieci.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, agli assessori di reparto e al segretario comunale.

5. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.



6. Funge da segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal Presidente.

7. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il Presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al Sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 5 dell'art. 39.

#### **Art. 49**

#### **Pubblicità dei lavori delle commissioni**

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.

2. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e depositato presso la Segreteria del Comune. Il verbale viene approvato nella seduta successiva a quella cui si riferisce.

3. I risultati dei lavori della Commissione sono riferiti dal Presidente della stessa entro il termine fissato dal Consiglio Comunale per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 50**

#### **Commissione di indagine**

1. L'istituzione della commissione consiliare di indagine sull'attività dell'amministrazione può essere proposta da un quinto dei consiglieri comunali assegnati e deliberata con atto adottato a maggioranza assoluta degli stessi.

2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3. La presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.

5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.

6. La relazione della commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati alla Segreteria Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.

8. Per quanto riguarda il funzionamento della commissione di indagine, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 8 in quanto compatibili.