



**Città di Vercelli**

***REGOLAMENTO  
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

**Approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 9 marzo 2011  
Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 26 marzo 2011  
Divenuto esecutivo il 5 aprile 2011**

**Modificato con deliberazione consiliare n. 85 del 18 dicembre 2013  
Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 25 gennaio 2014  
Divenuto esecutivo il 4 febbraio 2014**

**Adottato con deliberazione consiliare n. 4 del 26 gennaio 2023  
Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 31 gennaio 2023  
Entrato in vigore il 1° marzo 2023**

# **INDICE**

## **TITOLO I** **Principi generali**

Art. 1: Oggetto del regolamento

## **TITOLO II** **Del Consiglio Comunale**

### **CAPO I** **Disposizioni preliminari**

Art. 2: Luogo delle adunanze consiliari

Art. 3: Disciplina dell'adunanza consiliare

Art. 4: Diritto d'informazione e di accesso nella sala delle adunanze e nello spazio pre-consiliare attiguo

Art. 5: Disciplina del pubblico

### **CAPO II** **Della convocazione del Consiglio Comunale**

Art. 6: Convocazione

Art. 7: Sessioni ordinarie e straordinarie - avviso di convocazione

Art. 8: Avvisi di seconda convocazione

Art. 9: Avviso al pubblico

Art. 10: Ordine del giorno

Art. 11: Programmazione dell'attività deliberativa del consiglio comunale

Art. 12: Rifiuto di iscrizione di argomenti all'ordine del giorno

Art. 13: Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

### **CAPO III** **Dello svolgimento delle adunanze consiliari**

Art. 14: Apertura dell'adunanza

Art. 15: Numero legale

Art. 16: Presidenza delle sedute

Art. 17: Attribuzioni ed incompatibilità del presidente

Art. 18: Partecipazione e compiti del segretario

Art. 19: Partecipazione dei dirigenti e dei funzionari vicari

Art. 20: Pubblicità e segretezza delle sedute

Art. 21: Verifica del numero legale

Art. 22: Comunicazioni

Art. 23: Argomenti ammessi alla trattazione

Art. 24: Ordine di trattazione degli argomenti e procedimento di formazione degli atti

**CAPO IV**  
**Della discussione**

- Art. 25: Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 26: Apertura della discussione
- Art. 27: Intervento dei componenti del consiglio
- Art. 28: Fatto personale
- Art. 29: Mozione d'ordine
- Art. 30: Presentazione di emendamenti
- Art. 31: Discussione e votazione degli emendamenti
- Art. 32: Chiusura della discussione

**CAPO V**  
**Della votazione**

- Art. 33: Dichiarazioni di voto
- Art. 34: Sistemi di votazione
- Art. 35: Votazione palese
- Art. 36: Votazione segreta
- Art. 37: Votazione per singole parti
- Art. 38: Ordine delle votazioni
- Art. 39: Astensione facoltativa ed obbligatoria dei componenti del consiglio dalla votazione
- Art. 40: Approvazione delle proposte e nomine
- Art. 41: Nomina di rappresentanti della minoranza
- Art. 42: Votazione infruttuosa per parità di voti
- Art. 43: Proposte non approvate
- Art. 44: Designazione degli scrutatori
- Art. 45: Proclamazione dell'esito della votazione

**CAPO VI**  
**Della verbalizzazione**

- Art. 46: Verbale delle adunanze
- Art. 47: Contenuto del verbale
- Art. 48: Approvazione e rettifica dei verbali

**CAPO VII**  
**Interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo, mozioni e proposte di deliberazione**

- Art. 49: Diritto di presentazione
- Art. 50: Primo firmatario e sua sostituzione
- Art. 51: Interrogazioni
- Art. 52: Istanze di sindacato ispettivo
- Art. 53: Mozioni
- Art. 54: Trattazione delle mozioni
- Art. 55: Ordini del giorno
- Art. 56: Trattazione degli ordini del giorno
- Art. 57: Proposte di deliberazione

## **CAPO VIII**

### **Particolari deliberazioni consiliari**

Art. 58: Mozione di sfiducia

Art. 59: Decadenza dei componenti del consiglio

## **CAPO IX**

### **Conferenza dei capigruppo e gruppi consiliari**

Art. 60: Organizzazione dei gruppi consiliari

Art. 61: Sale dei gruppi consiliari

Art. 62: Designazione dei capigruppo

Art. 63: Conferenza dei capigruppo consiliari - Funzioni

## **CAPO X**

### **Commissioni consiliari permanenti**

Art. 64: Istituzione

Art. 65: Nomina e composizione

Art. 66: Insediamento

Art. 67: Presidenza, vice presidenza e segreteria delle commissioni

Art. 68: Sostituzioni

Art. 69: Funzioni delle commissioni

Art. 70: Convocazione e validità delle sedute

Art. 71: Sedute delle commissioni

Art. 72: Verbale delle sedute

Art. 73: Richiesta di pareri e di informazioni

Art. 74: Nomina dei relatori

Art. 75: Indennità ai componenti delle commissioni consiliari permanenti

Art. 76: Ufficio di segreteria

## **CAPO XI**

### **Commissioni speciali e incarichi a consiglieri comunali**

Art. 77: Istituzione delle commissioni speciali

Art. 78: Incarichi a consiglieri comunali

## **CAPO XII**

### **Disposizioni finali e transitorie**

Art. 79: Modificazione ed abrogazione del presente regolamento

Art. 80: Norma transitoria

Art. 81: Entrata in vigore del presente regolamento.

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

**ARTICOLO 1  
OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

**TITOLO II  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**ARTICOLO 2  
LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

1. Le sedute del consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala del palazzo, che è il domicilio legale del comune e la sede della sua rappresentanza.
2. Il presidente del consiglio comunale, tuttavia, quando ricorrano circostanze speciali od eccezionali, o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può determinare, sentiti i capigruppo, un diverso luogo di riunione, promovendo motivata notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
3. Il luogo di riunione non può essere individuato fuori dal territorio del comune.
4. Nei giorni di seduta sarà esposta nel palazzo comunale la bandiera nazionale.
5. Le sedute del consiglio comunale, qualora si riscontrino le condizioni straordinarie indicate al comma 2 e sentiti i capigruppo, possono anche essere tenute con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i membri ed il segretario comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate presso la sede istituzionale del comune. Resta nella facoltà del presidente del consiglio comunale escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta.
6. Il presente comma disciplina la possibilità di partecipare alle sedute del Consiglio comunale mediante videoconferenza da remoto in caso di maternità o paternità, anche adottiva, delle Consigliere e dei Consiglieri. La Consigliera può partecipare alle adunanze in videoconferenza nel periodo corrispondente alla maternità obbligatoria e facoltativa e per il periodo complessivo previsto per legge per il congedo. La Consigliera, previa richiesta formale, entro lo svolgimento della riunione dei capigruppo, può partecipare alle adunanze in video-conferenza. Il Consigliere può partecipare alle adunanze in videoconferenza per il periodo complessivo previsto per legge. La partecipazione dei Consiglieri, di cui al presente comma, non può essere esercitata per le convocazioni straordinarie ed urgenti.

**ARTICOLO 3  
DISCIPLINA DELL'ADUNANZA CONSILIARE**

1. Chi presiede l'adunanza del consiglio deve assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, mantenere l'ordine e la regolarità delle discussioni; può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque del pubblico disturbi il regolare

svolgimento dei lavori; per tali adempimenti può avvalersi degli agenti di polizia locale. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

2. Il presidente ha altresì facoltà di espellere dall'aula per tutta la durata dell'adunanza avvalendosi degli agenti di polizia locale il consigliere intemperante, in caso di persistenza del medesimo anche a seguito di sospensione della seduta.
3. Lo scioglimento dell'adunanza può essere disposto dal presidente nei casi di ravvisata impossibilità di proseguire la seduta, salvo l'obbligo di denuncia ove l'azione di disordine o di disturbo configuri gli estremi del reato.
4. I componenti del consiglio, nello svolgimento delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali.
5. Chi presiede l'adunanza può chiedere l'intervento della forza pubblica, che può accedere in aula solo su sua autorizzazione, previa sospensione della seduta.

#### **ARTICOLO 4**

#### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO NELLA SALA DELLE ADUNANZE E NELLO SPAZIO PRE-CONSILIARE ATTIGUO**

1. Le adunanze del consiglio comunale, di massima, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle sedute, che non siano segrete, nello spazio all'uopo riservato.
3. Nella sala consiliare e nello spazio attiguo possono avere accesso, durante la seduta, i soli componenti del consiglio in carica, gli assessori oltre al segretario ed al vice segretario, nonché gli impiegati e gli uscieri addetti al servizio e, a richiesta del presidente, a seconda delle materie in discussione, funzionari o tecnici incaricati per gli adempimenti di competenza, salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 11 del presente regolamento.
4. Deve essere riservato idoneo spazio ai componenti il collegio dei revisori dei conti, che sono invitati alle riunioni, per disposizione regolamentare.
5. Alla stampa è riservato idoneo spazio nella parte destinata al pubblico.
6. L'amministrazione comunale si riserva il compito di registrazione delle sedute con mezzi elettronici e/o audiovisivi, ai fini della sola attività documentale istituzionale dell'ente, escludendo ogni altro soggetto a procedervi e può provvedere alla diffusione in streaming delle sedute pubbliche del consiglio comunale sul sito web del comune di Vercelli. Spetta al presidente del consiglio comunale disporre la sospensione delle riprese in streaming qualora dalla trattazione degli argomenti si possano prospettare casi di violazione della privacy e/o della tutela dei dati personali, sensibili e/o giudiziari. Riprese fotografiche o televisive possono essere autorizzate dal presidente del consiglio su mandato della conferenza dei capigruppo e sentito il sindaco in relazione all'oggetto dei lavori iscritti all'ordine del giorno, previo espresso accreditamento ad opera dei rappresentanti degli organi di stampa locali o nazionali. La suddetta autorizzazione sarà disposta dal presidente nel rispetto e tutela delle norme in materia di protezione di dati personali. La registrazione audiovisiva non può essere oggetto di rilascio di copia in quanto la suddetta registrazione non costituisce un documento amministrativo.
7. Le registrazioni delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, presenti sul sito istituzionale, possono essere oggetto di estrazione di copia senza alcuna autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale, in quanto già oggetto di diffusione. E' vietato l'utilizzo delle registrazioni per fini commerciali e/o per l'utilizzo distorto del contenuto delle stesse. La pubblicazione su altri siti delle registrazioni, anche solo in parte, è consentita esclusivamente se accompagnata dalla chiara citazione della fonte.

## **ARTICOLO 5 DISCIPLINA DEL PUBBLICO**

1. Chiunque acceda alla sala delle riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto e non può portare armi di sorta.
2. In caso di disordini, il presidente si atterrà a quanto previsto nel precedente articolo 3.
3. E' vietato ai componenti del consiglio ed alle persone che assistono alle riunioni consiliari utilizzare strumenti di registrazione delle sedute, fatto salvo il diritto di informazione riservato alla stampa, su autorizzazione del presidente. Nella sala consiliare, nel corso delle sedute, è altresì vietato conversare mediante telefoni cellulari.

## **CAPO II DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ARTICOLO 6 CONVOCAZIONE**

1. Il consiglio comunale, fatte salve le deroghe di legge, è convocato dal presidente, cui compete, dopo aver sentito i capigruppo, la fissazione del giorno dell'adunanza, ogniqualvolta se ne presenti la necessità e di norma una volta al mese.
2. L'iniziativa della convocazione spetta altresì:
  - a) al sindaco;
  - b) al quinto dei consiglieri assegnati al comune, computando a tal fine il Sindaco e con arrotondamento aritmetico, mediante richiesta scritta al presidente, da presentarsi con le forme previste dall'articolo 11, comma 3, dello statuto comunale.
3. La convocazione spettante al sindaco e ad un quinto dei consiglieri non può riguardare gli atti di indirizzo politico già iscritti all'ordine del giorno nei precedenti sei mesi, salva diversa decisione della conferenza dei capigruppo.
4. Il presidente, dopo aver sentito i capigruppo, decide sull'ammissibilità della richiesta che deve riguardare questioni di stretta competenza del consiglio e compatibili con le disposizioni di legge e di statuto comunale.
5. In ogni caso la riunione deve aver luogo entro venti giorni dalla data dell'avviso di convocazione del presidente o dalla presentazione delle richieste di cui al comma precedente.
6. In caso d'urgenza il presidente, con sua insindacabile valutazione, può disporre la convocazione del consiglio, rispettando un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere rinviata a maggioranza assoluta dei presenti. Dall'1 al 31 agosto non sono convocate sedute consiliari con l'eccezione di casi di assoluta necessità ed urgenza da valutarsi da parte del presidente, sentiti i capigruppo.
7. L'assenza, l'impedimento od il rifiuto a convocare l'adunanza deve risultare da formale giustificazione, attestazione o dichiarazione.
8. L'iniziativa della convocazione del consiglio spetta altresì al prefetto, nei casi e nei modi previsti dalla legge.
9. Le riunioni di seconda convocazione sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
10. Qualora si verificano le condizioni straordinarie previste al precedente art. 2, comma 2, in alternativa allo svolgimento in diverso luogo di riunione, le sedute del Consiglio Comunale si svolgono con le seguenti modalità:
  - a) in forma telematica, come la audio-videoconferenza, che consenta la possibilità che uno o più dei componenti l'organo ed il segretario comunale (o chi lo sostituisce legalmente) partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale. La seduta del consiglio comunale può anche essere tenuta con modalità telematica completamente a distanza, cioè con tutti i

membri ed il segretario comunale presenti in luoghi diversi. In tal caso, in via convenzionale, le sedute si intendono effettuate anch'esse presso la sede istituzionale del comune. Resta nella facoltà del presidente del consiglio comunale escludere, all'atto della convocazione, la partecipazione a distanza o altrimenti precisare le modalità di effettuazione della seduta;

b) nel caso in cui il consigliere comunale non sia dotato di casella di posta elettronica certificata, la convocazione del consiglio, ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale, avviene con avviso scritto trasmesso mediante casella di posta elettronica ordinaria. Il consigliere deve rispondere mediante casella di posta elettronica, dichiarando l'avvenuta ricezione della convocazione e dell'allegato ordine del giorno. Nel caso di mancata risposta, l'ufficio segreteria provvederà a contattare telefonicamente l'interessato per verificare l'avvenuta ricezione;

c) le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:

1) la riservatezza delle comunicazioni;

2) la sicurezza del sistema;

3) consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di visionare gli atti della riunione, intervenire nella discussione, effettuare una votazione palese, mediante appello nominale;

d) i componenti dell'organo utilizzano dispositivi informatici personali (pc, hardware, software, ecc.). Qualora non siano dotati di tale strumentazione il Comune provvede a mettere a disposizione dei consiglieri i mezzi idonei per la partecipazione alla seduta;

e) deve essere, altresì, idonea a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie; consentire al presidente del consiglio comunale di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della votazione di concerto con il segretario comunale;

f) è garantita una interlocuzione ordinata dei soggetti partecipanti, la loro effettiva partecipazione alle decisioni nonché la chiara, inequivoca e libera espressione delle opinioni e circolazione di eventuali documenti, oltre quelli già depositati, che possono essere trasmessi tramite modalità telematiche;

g) in apertura di seduta, il segretario comunale procede all'appello nominale per l'identificazione dei partecipanti. Durante l'appello nominale il componente del consiglio è tenuto a mantenere attivi il microfono e la telecamera del proprio dispositivo. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza, così come per il quorum deliberativo; qualora un componente dell'organo non effettui il collegamento entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, sarà dichiarata l'assenza e il presidente può, constatato il numero legale, dichiarare aperta la seduta; qualora nei termini previsti per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in audio-videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta. Qualora impossibilitato al collegamento sia il presidente, la funzione sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dallo statuto e dal regolamento di organizzazione e funzionamento del consiglio comunale.

Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il presidente ripete la votazione, dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti che non sono riusciti a collegarsi sono considerati assenti giustificati. Qualora, durante la seduta, uno o più componenti dovessero abbandonare la stessa, dovranno dichiararlo al presidente del consiglio comunale e al segretario comunale; in sede di votazione, il segretario comunale procede all'appello nominale per l'identificazione dei partecipanti e coloro che



risulteranno non collegati, sia informaticamente sia per assenza della risposta all'appello nominale, saranno dichiarati assenti;

h) la richiesta di intervento nel corso della seduta è effettuata, di norma, attraverso l'utilizzo della chat interna alla piattaforma dedicata, al fine di permettere al presidente di garantire le prerogative dei partecipanti, di concedere la parola e di definire l'ordine degli interventi. Alla chat sono autorizzati ad intervenire anche gli uffici della presidenza e della segreteria generale per eventuali comunicazioni strettamente inerenti a garantire il buon andamento della seduta. Nelle sedute che si svolgono in modalità telematica, gli emendamenti, presentati in corso di seduta, sono inviati dalla mail di uno dei firmatari all'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dall'ufficio di presidenza.

i) il segretario comunale accerta l'identità dei partecipanti e dà atto nei verbali e nelle deliberazioni assunte della partecipazione in via telematica di uno o più o tutti i partecipanti in sede o in remoto. La sottoscrizione digitale dei verbali deliberativi, dei documenti e dei provvedimenti può essere effettuata a distanza, anche in luoghi diversi dalla sede comunale;

l) ai fini dello svolgimento delle sedute del consiglio comunale in audio-videoconferenza, i componenti del consiglio comunale e della giunta comunale nonché il segretario comunale sono registrati sulla piattaforma telematica di audio-videoconferenza messa a disposizione dal comune. Il nome utente di ciascun partecipante identifica la persona registrata nel gruppo del consiglio comunale. Con l'iscrizione alla piattaforma comunale i partecipanti autorizzano il titolare per il trattamento dei dati del comune di Vercelli alla conservazione e alla diffusione della propria immagine, registrazioni audio e video nonché alla conservazione e diffusione degli scritti e dei messaggi scambiati sulla piattaforma telematica, ai soli fini per i quali essi sono resi. Al fine di garantirne la pubblicità, le sedute che si svolgono in modalità telematica sono trasmesse, ove possibile, sul sito istituzionale dell'ente. Dello svolgimento delle sedute è comunque data comunicazione attraverso la pubblicazione della convocazione e relativo ordine del giorno sul sito istituzionale dell'ente.

m) non è consentita la partecipazione da remoto alle votazioni a scrutinio segreto. Pertanto, con riferimento a tali votazioni, i Consiglieri e le Consigliere sono tenuti ad essere fisicamente presenti nel luogo di convocazione dell'adunanza. Tale procedura si applica anche alle sedute segrete.

11. Per rilevanti cause di interesse pubblico di cui all'art. 25, 2° comma dello Statuto Comunale il Presidente, previo parere favorevole dei capigruppo, può convocare su uno specifico argomento un'adunanza del Consiglio comunale aperta alla partecipazione dei rappresentanti di istituzioni, consigli di amministrazione di enti dipendenti o partecipati dal Comune, aziende anche private, associazioni, categorie professionali e produttive e specifiche categorie di cittadini, secondo i tempi e le modalità di intervento delle sedute consiliari.

L'adunanza aperta del Consiglio comunale si considera sessione straordinaria. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.

Al termine dell'adunanza aperta, a seguito dell'uscita dall'Aula degli invitati, può essere sottoposta alla discussione ed al voto del Consiglio comunale una proposta di ordine del giorno sulla questione oggetto della seduta.

12. L'orario di inizio del Consiglio deve essere scelto in modo da consentire la discussione dei punti iscritti all'ordine del giorno.

## **ARTICOLO 7**

### **SESSIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione riguardanti il bilancio di previsione, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e il rendiconto di gestione. Le rimanenti sedute sono straordinarie.

2. La convocazione del consiglio avviene con avvisi scritti, contenenti gli elementi identificativi della seduta, la data e la firma del presidente o suo sostituto e deve essere consegnata al domicilio eletto nel comune da ciascun consigliere o mediante casella di posta elettronica certificata, o analogo sistema di comunicazione telematica.
3. La consegna deve risultare da referto di avvenuta notificazione.
4. I consiglieri residenti in località fuori dal territorio del comune eleggono, ove non indichino specifico recapito, ai soli fini del presente articolo, il proprio domicilio presso la segreteria del comune presso la quale l'avviso viene depositato. Dell'avvenuto deposito è data comunicazione in via telematica o casella di posta elettronica certificata.
5. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio on-line del comune, comunicato al prefetto, notificato ai componenti del consiglio, e comunicato agli assessori, nonché inviato ai revisori dei conti nei seguenti termini:
  - a) almeno otto giorni liberi prima dell'adunanza, quando si tratti di convocazioni relative alle sessioni ordinarie;
  - b) almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza, quando si tratti di convocazioni relative alle sessioni straordinarie;
  - c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, quando si tratti di convocazioni straordinarie d'urgenza o quando si integri d'urgenza l'ordine del giorno.
6. Nell'avviso di prima convocazione deve essere indicata anche la data della seconda convocazione della seduta, da tenersi in altro giorno.

## **ARTICOLO 8**

### **AVVISI DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seconda convocazione succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale. Nelle adunanze di seconda convocazione, sono trattate le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono e che in essa non si sono potute trattare per l'assenza, o il venir meno, del numero legale.
2. L'eventuale conferma della seconda convocazione di una seduta, deve essere dichiarata dal presidente, immediatamente dopo la constatazione dell'assenza del numero legale nell'adunanza di prima convocazione. Ai componenti il consiglio, assenti in tale momento, deve essere comunicato, anche con fax o e-mail, almeno il giorno prima dell'adunanza di seconda convocazione l'elenco degli argomenti da trattare.
3. E' ammessa l'aggiunta di altri argomenti all'ordine del giorno di una seduta di 2° convocazione. La trattazione degli stessi potrà avvenire solo con la presenza del numero legale previsto per la validità delle sedute di prima convocazione.

## **ARTICOLO 9**

### **AVVISO AL PUBBLICO**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità della segreteria generale, essere pubblicato all'albo pretorio on-line, nei termini previsti dall'articolo 7 del presente regolamento.
2. Gli avvisi di convocazione delle sedute sono partecipati alla cittadinanza a mezzo degli organi di stampa e di informazione, oltre che con affissione di manifesti.

## **ARTICOLO 10 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale è stabilito dal presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e consiste nell'elenco degli argomenti da trattare.
2. Nei casi previsti dall'articolo 16, comma 2, lettere b) e c), dello statuto, l'ordine del giorno è stabilito dal presidente del consiglio, che deve inserire anche gli argomenti contenuti nelle richieste del sindaco e dei consiglieri, eccezione fatta per gli ordini del giorno, di cui all'articolo 25, comma 2, dello statuto, che possono essere presentati e discussi nel contesto delle comunicazioni.
3. Il sindaco, la giunta comunale, i consiglieri comunali possono presentare proposte di deliberazione o mozioni su questioni di competenza del consiglio comunale o di specifico interesse della comunità. Il presidente del consiglio comunale può presentare proposte di deliberazione o mozioni per le materie specifiche di organizzazione del consiglio comunale e dei suoi componenti. Le modalità della loro presentazione sono disciplinate dagli articoli 53 e 57 del presente regolamento.
4. Gli argomenti sono di norma iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) comunicazioni del sindaco e del presidente;
  - b) risposta ad interrogazioni;
  - c) ordini del giorno;
  - d) esame richieste delle autorità governative e regionali;
  - e) ratifiche di variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla giunta;
  - f) argomenti iscritti dal presidente del consiglio;
  - g) argomenti richiesti dal sindaco;
  - h) proposte di deliberazione della Giunta Comunale;
  - i) proposte di deliberazione presentate dai Consiglieri secondo l'ordine di presentazione;
  - l) argomenti da trattare in seduta segreta;
  - m) mozioni secondo l'ordine di presentazione;
5. Nel caso in cui non ci sia accordo tra i capigruppo e il presidente in merito all'ordine di iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno, il presidente del consiglio deciderà tenendo conto della volontà della maggioranza dei capigruppo e in caso di parità deciderà a suo insindacabile giudizio.

## **ART. 11 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Al fine di programmare l'attività consiliare, di consentire a tutti gli aventi titolo di presentare proposte di deliberazione e di evitare omissioni, la giunta comunale e gli uffici competenti provvedono tempestivamente ad informare il consiglio di tutte le scadenze e gli adempimenti per l'adozione di atti deliberativi consiliari, indotti da norme legislative, statutarie e regolamentari, da convenzioni e contratti e dalle richieste di altri enti pubblici, precisando le conseguenze della loro mancata adozione.
2. Periodicamente la conferenza dei capigruppo verifica con il presidente il programma dell'attività deliberativa del consiglio, i principali argomenti sui quali si riscontra la necessità di deliberazioni consiliari e le iniziative che si intendono assumere in merito.

**ARTICOLO 12**  
**RIFIUTO DI ISCRIZIONE DI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Il presidente del consiglio può rifiutare, con provvedimento motivato, da comunicarsi al proponente, l'iscrizione all'ordine del giorno di mozioni o di proposte di deliberazioni su argomenti ritenuti non di competenza del consiglio o contrari a disposizioni di legge o di statuto od incompatibili con il piano esecutivo di gestione.
2. Contro la decisione del presidente, è ammesso ricorso al consiglio, a mezzo di formale istanza al presidente, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla comunicazione della decisione stessa.
3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma, nell'ambito del capitolo riservato alle comunicazioni del presidente.

**ARTICOLO 13**  
**DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI ARGOMENTI  
ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria generale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del consiglio di cui al precedente articolo 7, affinché i consiglieri possano prenderne visione durante l'orario d'ufficio. Il deposito degli atti avviene anche mediante strumenti di conservazione ed archiviazione informatizzata, nell'area riservata alla consultazione dei consiglieri comunali, nel sito internet istituzionale. Gli atti depositati sono da intendersi la proposta di deliberazione e i suoi allegati, agli atti di ufficio o parte integrante della stessa.
2. I consiglieri hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti inerenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

**CAPO III**  
**DELLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

**ARTICOLO 14**  
**APERTURA DELL'ADUNANZA**

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. L'adunanza si apre con l'appello nominale dei componenti del consiglio, fatto dal segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
3. Constatata l'esistenza del numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta.
4. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, l'adunanza è dichiarata dal presidente deserta ed, a cura del segretario, è redatto verbale di diserzione della seduta.
5. I componenti del consiglio, che siano impossibilitati a partecipare alla seduta del consiglio comunale, giustificano, indicandone i motivi, la propria assenza. La giustificazione deve pervenire od essere comunicata al presidente entro il termine della seduta e di essa è data menzione nel verbale della seduta.

**ARTICOLO 15**  
**NUMERO LEGALE**

1. Il consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, escluso il Sindaco, salvo i casi per i quali è prescritta una maggioranza qualificata.

2. Quando la seduta di prima convocazione sia andata deserta ai sensi del precedente articolo 14, alla seduta di seconda convocazione, indetta nei modi e termini di cui al precedente articolo 8, il numero legale per la validità della seduta è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri escluso il sindaco.

## **ARTICOLO 16 PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Il presidente del consiglio presiede e rappresenta il consiglio comunale e la conferenza dei capigruppo e stabilisce l'ordine del giorno delle relative adunanze. Esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali, nel rispetto di quanto da essi stabilito. Il presidente, nell'ambito delle sue funzioni, assume le iniziative necessarie affinché il consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal consiglio comunale e dalla conferenza dei capigruppo. Assicura un'adeguata preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio. Il presidente cura l'applicazione del presente regolamento e garantisce il rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal regolamento per l'ordinato svolgimento dei lavori dell'assemblea consiliare. L'elezione, la revoca e le cause di cessazione dalla carica del presidente del consiglio comunale, sono disciplinate dalla legge e dallo statuto.
2. In caso di assenza, di impedimento o di rifiuto del presidente, la presidenza, ai sensi dell'articolo 23, comma 3°, dello statuto comunale, spetta al vice presidente. Il vice presidente coadiuva il presidente nell'esercizio delle sue funzioni ed è costantemente informato dal presidente sulle più significative iniziative che intende assumere.
3. Ove anche il vice presidente sia assente, impedito, o rifiuti di presiedere, la presidenza è assunta dal consigliere anziano.
4. L'adunanza dichiarata sciolta dal presidente non può essere proseguita.

## **ARTICOLO 17 ATTRIBUZIONI ED INCOMPATIBILITA' DEL PRESIDENTE**

1. Il presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei suoi componenti.
2. Il presidente può sospendere la seduta del consiglio, con insindacabile autonoma valutazione, quando si prospetti la necessità di verifiche o approfondimenti tecnici su argomenti iscritti all'ordine del giorno o in generale quando valuti la sussistenza di motivi istituzionalmente rilevanti per l'attività del consiglio comunale. Quando, per i motivi di cui sopra, il sindaco od anche un solo consigliere richiedano la sospensione temporanea della seduta, insorgano contestazioni od opposizioni, il presidente mette ai voti la richiesta di sospensione.
3. Il presidente, od in sua assenza od impedimento, il vicepresidente convoca e presiede la conferenza dei capigruppo, vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari permanenti e dispone verifiche in genere sull'attuazione delle iniziative istituzionali assunte dal consiglio.
4. Il presidente del consiglio non può ricoprire l'incarico di capogruppo.

## **ARTICOLO 18 PARTECIPAZIONE E COMPITI DEL SEGRETARIO**

1. Il segretario generale del comune, a norma dell'articolo 24, 1° comma, dello statuto comunale, partecipa alle riunioni del consiglio e, ne redige il processo verbale. Non può partecipare alla discussione né può essere interpellato in aula se non dal presidente, eccezionalmente, per questioni giuridiche.

2. Provvede a fare l'appello nominale dei componenti del consiglio, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete e ne verbalizza i risultati.
3. Il vice segretario generale coadiuva e supplisce di pieno diritto il segretario generale in caso di suo impedimento temporaneo.
4. Il consiglio deve scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario quando il segretario generale o il vice segretario si trovino in uno dei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 39, 3° comma, del presente regolamento, ovvero quando si tratti di questioni che comportano apprezzamenti sugli stessi.
5. Il consigliere incaricato delle funzioni di segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di membro componente del consiglio deliberante e quindi partecipa legittimamente alla discussione e votazione della deliberazione.

## **ARTICOLO 19**

### **PARTECIPAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI FUNZIONARI VICARI**

1. Quando per la discussione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la partecipazione dei dirigenti o dei funzionari vicari, questi sono convocati per partecipare alla seduta.
2. La segreteria generale convoca i dirigenti e/o i funzionari vicari alle sedute nelle quali sono in discussione proposte di deliberazione, relativamente alle quali hanno espresso il parere di cui all'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000.
3. Alle sedute nelle quali si discute o si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo, partecipa il responsabile di ragioneria con diritto di intervento limitato alla espressione del parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme regolatrici della struttura del bilancio o del conto.
4. I dirigenti ed funzionari vicari possono eccezionalmente prendere la parola su richiesta del presidente, quando ricorrono questioni tecniche o giuridiche di particolare rilevanza.

## **ARTICOLO 20**

### **PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche tranne i seguenti casi:
  - a) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti sulla condotta pubblica e privata, su qualità morali e attitudini di esse;
  - b) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.
2. Alle sedute segrete possono partecipare i componenti del consiglio, il segretario generale ed il vice segretario generale, salvo i casi previsti dall'articolo 18, 4° comma, nonché il personale tecnico di supporto al funzionamento del consiglio comunale.
3. Alle sedute segrete presenziano altresì gli assessori per eventuali chiarimenti o repliche.

## **ARTICOLO 21**

### **VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. Accertata la presenza del numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel corso della seduta, il presidente non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, ma ogni componente del consiglio può chiedere, verbalmente, che si proceda a tale adempimento solo al momento della votazione.
3. Ogni componente del consiglio che sopraggiunga dopo l'appello nominale o che abbandoni l'aula prima dello scioglimento dell'adunanza, o che si allontani anche momentaneamente, deve darne avviso al segretario, per un esatto computo delle presenze, ai fini delle votazioni.

## **ARTICOLO 22 COMUNICAZIONI**

1. Il presidente, esaurite le formalità preliminari, può tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno. In apertura di seduta, preannunciandolo al presidente medesimo, il sindaco può effettuare brevi comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. Su tali comunicazioni non è consentita la discussione. Il presidente può tuttavia autorizzare interventi per fatto personale, quando ricorrano le condizioni previste dal successivo articolo 28.
3. Sulle comunicazioni, tuttavia, possono essere presentate interrogazioni o mozioni, che saranno trattate in conformità a quanto previsto dagli articoli 51 e 53 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 23 ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE**

1. Il consiglio non può deliberare su proposte o questioni non iscritte all'ordine del giorno, salvo il caso in cui la totalità dei capigruppo ne faccia richiesta al presidente del consiglio per atti che non necessitano di pareri, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

## **ARTICOLO 24 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI E PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEGLI ATTI**

1. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione.
2. Tuttavia il presidente o ciascun componente del consiglio, con proposta motivata, può chiedere che l'ordine di trattazione degli oggetti sia invertito. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accolta, altrimenti essa è sottoposta a votazione.
3. Quando la maggioranza dei presenti e votanti lo richieda, è differita ad altra seduta la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del consiglio con la procedura d'urgenza di cui all'articolo 6, comma 6, del presente regolamento.
4. Lo stesso differimento può essere richiesto dalla maggioranza dei presenti e votanti per la trattazione di argomenti aggiunti all'ordine del giorno successivamente alla diramazione degli inviti di convocazione e comunicati ai componenti del consiglio almeno 24 ore prima.
5. Nel caso in cui parte degli argomenti iscritti sia da trattarsi in seduta pubblica e parte in seduta segreta, quella in seduta pubblica ha la precedenza.
6. La trattazione dei singoli argomenti avviene, di norma, nel seguente ordine:
  - a) relazione illustrativa;
  - b) discussione con interventi dei componenti del consiglio;
  - c) presentazione e discussione di eventuali emendamenti;
  - d) replica del relatore;
  - e) chiusura della discussione;
  - f) dichiarazione di voto;
  - g) votazione degli eventuali emendamenti;
  - h) votazione delle proposte;
  - i) proclamazione dell'esito delle votazioni.
7. Sulle proposte deliberative sottoposte al consiglio comunale, ivi compresa la presentazione di emendamenti, devono essere acquisiti preventivamente i pareri previsti dalla vigente legislazione in materia di ordinamento degli enti locali. Ove la proposta necessiti del parere tecnico di settori diversi, il dirigente responsabile del procedimento cui afferisce la proposta, acquisiti i pareri dei settori indirettamente coinvolti, esprime il proprio parere utile ai fini del

perfezionamento del procedimento deliberativo. I pareri tecnico-contabili non sono espressi sulle proposte deliberative aventi natura politica o di atto di indirizzo. In tal caso il consiglio comunale ne darà atto nel relativo verbale di adunanza.

8. Il consiglio comunale deve, in ogni caso, motivare le ragioni che lo inducono a disattendere i pareri, non vincolanti, resi dai funzionari nelle fasi di cui al comma precedente.

## **CAPO IV DELLA DISCUSSIONE**

### **ARTICOLO 25 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. Prima che la trattazione di ciascun argomento abbia inizio, ogni componente del consiglio può porre una questione pregiudiziale, attinente all'argomento in discussione, sulla quale il consiglio si pronuncia in via immediata.
2. Allo stesso modo può essere posta la questione sospensiva, con la richiesta di rinvio dell'argomento ad altra seduta.
3. Il presidente ha facoltà di proporre l'accoglimento della questione sospensiva anche durante la discussione, qualora emergano nuovi elementi dopo l'inizio del dibattito.
4. Nel caso di cui al precedente comma, la discussione può proseguire soltanto se la proposta di rinvio, dopo che abbia parlato un oratore per ciascun gruppo consiliare e per non più di 5 minuti ciascuno, venga respinta dal consiglio.
5. Dopo l'appello nominale e prima dell'apertura della seduta possono essere disposte brevi sospensioni dell'adunanza dal presidente per motivate ragioni; dopo l'apertura della seduta, ogni sospensione dei lavori deve essere decisa dal consiglio su proposta del presidente, del sindaco o di un capogruppo.

### **ARTICOLO 26 APERTURA DELLA DISCUSSIONE**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta e prosegue, ove necessario, con la relazione illustrativa svolta dal presidente, dal sindaco, dall'assessore competente o dal consigliere relatore o proponente.
2. Per particolari ragioni di ordine tecnico la relazione può essere svolta da un funzionario del comune o da un consulente esterno.
3. La relazione è omessa, se è stata trasmessa o messa a disposizione dei componenti del consiglio la proposta di deliberazione entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione.

### **ARTICOLO 27 INTERVENTO DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

1. Successivamente all'espletamento dei preliminari di cui all'articolo precedente, il presidente concede la parola ai componenti del consiglio che ne hanno fatto richiesta, seguendo l'ordine di iscrizione. I componenti del consiglio non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola. La trattazione dell'argomento proposto dal consigliere è preceduta da una relazione del proponente della durata massima di 10 minuti.
2. Nella discussione hanno la precedenza i componenti del consiglio che chiedono la parola per mozione d'ordine o per proporre questioni pregiudiziali o sospensive o per fatto personale, sempre con riferimento all'argomento in trattazione.
3. Nessun componente del consiglio può intervenire senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal presidente e non può intervenire, nella stessa seduta, più di due volte sullo stesso argomento o



su singole parti di una proposta, se non per la formulazione di emendamenti, per mozione d'ordine, per fatto personale o per dichiarazione di voto. Per quanto riguarda la formulazione e la presentazione degli emendamenti si osservano più nello specifico le disposizioni di cui all'art. 30 del presente regolamento.

4. I componenti del consiglio pronunciano i loro discorsi dal proprio banco, rivolgendosi all'intero consiglio, e questi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il presidente invita l'oratore a mantenersi in argomento e, ove questi persista, può togliergli la parola per il resto della discussione.
5. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né di intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al presidente per richiamare all'osservanza del regolamento.
6. Gli interventi non possono avere una durata superiore ai 5 minuti per argomento, salvo diversa determinazione da parte della conferenza dei capigruppo per questioni di particolare rilevanza.
7. Nessun componente del consiglio durante la discussione può pronunciare frasi o discorsi contrari o anche solamente incompatibili con l'ordinamento dello stato od offensivi alla fede religiosa dei cittadini.
8. In seduta pubblica nessun componente del consiglio può fare apprezzamenti o pronunciare parole sconvenienti o insinuanti, anche sotto forma di sofismi, all'indirizzo di colleghi, funzionari, autorità e cittadini.
9. Al componente del consiglio che, richiamato all'ordine, non ottemperi immediatamente all'invito, il presidente deve togliere la parola; insistendovi, il presidente deve sospendere l'adunanza ed, in caso di persistenza, dispone l'espulsione dall'aula ai sensi dell'articolo 3, 2° comma, del presente regolamento.
10. Gli assessori possono intervenire nel dibattito, quando si tratti di questioni concernenti le materie delegate, dopo aver chiesto ed ottenuto la parola dal presidente e non possono intervenire, nella stessa seduta, più di due volte sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta.
11. I componenti della giunta pronunciano i loro discorsi dal proprio banco, rivolgendosi all'intero consiglio, e questi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il presidente invita l'oratore a mantenersi in argomento e, ove questi persista, può togliergli la parola per il resto della discussione.
12. Gli interventi del sindaco non possono avere una durata superiore ai 10 minuti per argomento.
13. Gli interventi degli assessori non possono avere una durata superiore a sette minuti per argomento.

## **ARTICOLO 28 FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta.
2. Ogni componente il consiglio ed ogni assessore ha diritto di intervenire per fatto personale. Chi vuole intervenire deve chiedere la parola al presidente, indicando il fatto di cui trattasi. Il presidente informa il consiglio della richiesta e, se si è nella fattispecie del fatto personale, concede la parola al richiedente, per un tempo non superiore a 5 minuti.

## **ARTICOLO 29 MOZIONE D'ORDINE**

1. Ogni componente del consiglio può presentare una mozione d'ordine, consistente esclusivamente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto comunale o del presente regolamento. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.

2. Il presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

### **ARTICOLO 30 PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. Possono presentare proposte di emendamenti tutti i consiglieri, il sindaco o l'assessore competente per materia, su ciascun argomento in trattazione.
2. Questi vanno presentati al segretario generale in linea di principio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta consiliare, al fine di consentire ai dirigenti l'espressione in tempo utile dei pareri di cui all'articolo 25, comma 4, dello statuto comunale, salvo il caso di convocazione d'urgenza del consiglio comunale. Gli emendamenti possono essere anche presentati seduta stante quando l'opportunità della loro presentazione emerga dal dibattito sulla proposta di deliberazione; in questo caso deve farsi luogo alla sospensione dell'argomento per consentire, ove possibile, l'espressione, seduta stante, dei pareri di legge da parte dei dirigenti competenti per materia.
3. Sono dichiarati inammissibili dal presidente gli emendamenti in contrasto con atti già votati o respinti seduta stante od in precedenza dal consiglio sull'argomento in discussione o similari.
4. Non costituiscono emendamenti le correzioni di errori materiali e di forma, la cui rettifica è fatta, su proposta del presidente, constare a verbale.

### **ART. 31 DISCUSSIONE E VOTAZIONE DEGLI EMENDAMENTI**

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione.
2. La votazione sugli emendamenti deve precedere quella sulla proposta di deliberazione.
3. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti, il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
4. Qualora una pluralità di emendamenti propongano la sostituzione di una stessa cifra numerica, o di uno stesso termine, essi sono discussi congiuntamente ed il presidente può porli in votazione in modo alternativo. Ogni proposta di emendamento deve riguardare una parte specifica della proposta di deliberazione, ed in particolare la stessa proposta di emendamento non può riguardare più di uno dei servizi, qualora si riferisca al bilancio di previsione, alla relazione previsionale e programmatica o ad una variazione del bilancio; più di un articolo, qualora si riferisca allo statuto ed ai regolamenti. Quanto disposto dal presente comma si applica anche agli emendamenti al bilancio di previsione ed alla relazione previsionale e programmatica disciplinati dal regolamento di contabilità.
5. Le votazioni effettuate in modo alternativo in conformità alla disciplina di cui al comma 4, si svolgono mediante appello nominale. Ogni componente il consiglio chiamato, dichiara il numero dell'emendamento per il quale vota, o dichiara "nessuno", ovvero dichiara la propria astensione. Qualora la maggioranza dei votanti dichiara "nessuno", tutti gli emendamenti si considerano respinti. Qualora un emendamento ottenga il voto della maggioranza dei votanti esso si considera approvato e gli altri respinti. Negli altri casi (ivi compreso il caso di votazione infruttuosa per parità di voti favorevoli e contrari), il presidente constata, dandone atto a verbale, la nullità della votazione, e procede a porre in successiva votazione i singoli emendamenti, a partire da quelli logicamente più distanti dalla cifra o dal termine cui si riferiscono. L'accoglimento di uno di essi determina la decadenza degli altri.

### **ART. 32 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Il presidente dichiara chiusa la discussione dopo che abbiano parlato tutti i consiglieri iscritti e che sia eventualmente intervenuta la replica del sindaco, dell'assessore o del relatore, sull'argomento in discussione e per gli emendamenti presentati secondo quanto stabilito ai precedenti articoli 30 e 31.

## **CAPO V DELLA VOTAZIONE**

### **ARTICOLO 33 DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Dichiarata chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento sulla proposta ed il presidente concede la parola solo per le dichiarazioni di voto.
2. Può intervenire per dichiarazione di voto un solo consigliere per gruppo, che ne illustra la posizione.
3. È tuttavia consentito agli altri consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dal proprio gruppo o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale il voto espresso ed i motivi che lo accompagnano.
4. Per le dichiarazioni di voto è data facoltà a ciascun oratore di intervenire per non più di 3 minuti.

### **ARTICOLO 34 SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. Ai sensi dell'articolo 22, comma 1°, dello statuto comunale, le votazioni hanno luogo con voto palese, il cui esito è attestato di norma, a mezzo di sistema informatizzato.
2. Le deliberazioni attinenti a nomine, designazioni o persone in genere debbono essere adottate, a norma dell'articolo 22, 2° comma, dello statuto comunale, a scrutinio segreto, salvo i casi diversamente disciplinati dalla legge e le nomine dei componenti delle commissioni consiliari. La votazione è resa a scrutinio segreto quando si tratti di proposte concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale, fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Qualora il presidente rilevi delle irregolarità nel corso delle operazioni di voto o di scrutinio, può in qualsiasi momento, prima della proclamazione dell'esito di voto, annullare la votazione. Il presidente deve anche procedere all'annullamento qualora gli sia richiesto, per avere rilevato delle irregolarità, dal segretario dell'adunanza o, nei casi di votazione mediante scheda, da almeno due scrutatori. Qualora il presidente annulli una votazione deve immediatamente procedere ad una nuova votazione. Il verbale della seduta deve dare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni.

### **ARTICOLO 35 VOTAZIONE PALESE**

1. È palese la votazione che permette immediatamente e direttamente di conoscere l'espressione di voto di ciascun componente del consiglio. Di norma la votazione palese si effettua per alzata di mano o mediante rilevazione informatizzata o, nei casi stabiliti dalla legge, per appello nominale.
2. Nelle votazioni per appello nominale i componenti del consiglio rispondono "sì" o "no" a seconda che vogliano approvare o respingere la proposta, oppure dichiarano di astenersi o di non partecipare alla votazione. L'appello viene fatto dal segretario generale seguendo l'ordine alfabetico dei consiglieri.

3. Il componente del consiglio, che entra nell'aula mentre sono già in corso le operazioni di voto, è ammesso a votare.
4. L'esito della votazione palese è proclamato dal presidente, previa lettura del report informatico attestante lo svolgimento delle operazioni di voto.

### **ARTICOLO 36 VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione segreta si svolge con il sistema delle schede segrete, che debitamente piegate, devono essere depositate nell'urna personalmente da ogni componente del consiglio. Il loro spoglio è effettuato dagli scrutatori designati dal presidente ai sensi dell'articolo 44 del presente regolamento, con l'assistenza del segretario generale.
2. Il componente del consiglio, che intende astenersi dalla votazione, deve dichiararlo prima che questa abbia inizio.
3. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
4. Il componente del consiglio che entra in aula mentre è in corso lo spoglio delle schede non può più votare.

### **ARTICOLO 37 VOTAZIONE PER SINGOLE PARTI**

1. Il presidente può disporre, a richiesta anche di un solo componente del consiglio, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di una proposta sottoposta all'esame del consiglio comunale.
2. In ogni caso, su tale proposta il consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale.

### **ARTICOLO 38 ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, relativa all'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto sull'argomento in trattazione ad altra seduta;
  - c) gli emendamenti, intesi a modificare la proposta o parte di essa;
  - d) le singole parti della proposta, ove sia stata richiesta la votazione per divisione;
  - e) la proposta nel suo complesso, con le modifiche risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
2. Qualora nessuno prenda la parola sulle proposte messe in discussione dal presidente, si procede subito alla votazione, senza altre formalità oltre a quelle di legge.

### **ARTICOLO 39 ASTENSIONE FACOLTATIVA ED OBBLIGATORIA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DALLA VOTAZIONE**

1. I componenti del consiglio hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. La non partecipazione al voto costituisce una forma di astensione critica.

2. Il numero dei componenti del consiglio astenuti o non partecipanti al voto si computa in quello necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.
3. I componenti del consiglio devono, ai sensi dell'articolo 20, comma 1°, dello statuto comunale, astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti nei confronti del comune, delle aziende o istituzioni comunali e contabilità loro proprie, come pure quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità del coniuge, dei loro parenti o affini sino al quarto grado.
4. I componenti del consiglio, che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma, hanno l'obbligo di uscire dall'aula.

#### **ARTICOLO 40**

##### **APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE E NOMINE**

1. Il presidente proclama approvata la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o lo statuto prescrivono una maggioranza qualificata.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei presenti il numero degli astenuti e dei non partecipanti al voto.
4. Per le nomine e le designazioni, per le quali è prescritta la rappresentanza della minoranza consiliare, si applica il principio del voto limitato ad un nominativo nella scheda di votazione ed il principio della maggioranza relativa, secondo il quale è sufficiente a formare la volontà consiliare la semplice prevalenza di voti. E' fatto salvo il disposto dell'articolo 22, 3° comma, dello statuto comunale, nonché quanto prescritto da norme speciali.
5. Quando in una votazione per le nomine o le designazioni di cui al precedente comma, si registra parità di voti tra più candidati, si procede alla votazione di ballottaggio a norma dell'articolo 22, 6° comma, dello statuto comunale. Il ballottaggio si esperisce tra un numero doppio dei candidati da eleggere, prescelti tra coloro che nell'ultima votazione hanno ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti i più anziani di età. Risultano nominati o designati i candidati che ottengono la maggioranza relativa. In caso di ulteriore parità sono proclamati eletti i più anziani di età.

#### **ARTICOLO 41**

##### **NOMINA DI RAPPRESENTANTI DELLA MINORANZA**

1. Qualora il consiglio comunale sia chiamato a nominare o designare solamente i rappresentanti della minoranza, i componenti del consiglio devono esprimere la preferenza solamente tra i candidati proposti dalla/e minoranza/e.
2. Sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti si ricorre alla procedura di ballottaggio prevista dal precedente articolo 40.

#### **ARTICOLO 42**

##### **VOTAZIONE INFRUTTUOSA PER PARITÀ DI VOTI**

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
2. In tal caso, dopo le eventuali precisazioni del presidente o del relatore sull'argomento, si può procedere alla rinnovazione della votazione seduta stante.
3. Qualora la parità di voti si ripeta anche nella seconda votazione, il presidente, previa breve sospensione dell'adunanza e sentita la conferenza dei capigruppo, dispone, se del caso, l'iscrizione all'ordine del giorno di una successiva seduta.

**ARTICOLO 43**  
**PROPOSTE NON APPROVATE**

1. Il presidente dichiara non approvata la proposta che non ottiene la maggioranza legale, né come voti favorevoli, né come voti contrari.
2. Sulle proposte non approvate può essere rinnovata per una sola volta la votazione nel corso della medesima seduta, quando ricorrano motivi di urgenza riconosciuti dal consiglio.
3. La proposta non approvata può essere ripresentata per una sola volta in seconda votazione in una successiva seduta.

**ARTICOLO 44**  
**DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI**

1. Per l'accertamento dell'esito delle votazioni a scrutinio segreto il presidente, a norma dell'articolo 22, 7° comma, dello statuto comunale, designa di volta in volta tre consiglieri a disimpegnare le funzioni di scrutatore. Almeno uno di essi deve appartenere alla minoranza.
2. Gli scrutatori adempiono alle seguenti operazioni:
  - a) accertano il numero delle schede immesse nell'urna. Tale numero deve corrispondere a quello dei presenti detratti gli astenuti e i non partecipanti al voto, diversamente deve ripetersi la votazione;
  - b) accertano il numero delle schede bianche;
  - c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle recanti segni ritenuti idonei ad identificare il votante, quelle contenenti espressioni sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.
3. Dello spoglio delle schede viene redatto a cura del segretario generale apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato al presidente per la proclamazione dell'esito della votazione.
4. L'assistenza degli scrutatori deve risultare dal verbale della seduta.

**ARTICOLO 45**  
**PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE**

1. Ultimate le operazioni di scrutinio, il presidente, in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente, proclama il risultato della votazione, partecipando al consiglio il contenuto del prospetto riepilogativo dei voti sottoscritto dagli scrutatori.

**CAPO VI**  
**DELLA VERBALIZZAZIONE**

**ARTICOLO 46**  
**VERBALE DELLE ADUNANZE**

1. I verbali delle adunanze consiliari consistono nell'atto di approvazione della proposta di deliberazione e/o di qualsiasi altro argomento posto in trattazione all'ordine del giorno del consiglio comunale.
2. Il segretario generale dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale, che deve contenere l'elenco degli interventi effettuati, delle decisioni assunte con le modalità e l'esito delle votazioni. Mentre per ogni proposta di deliberazione, i punti principali della discussione ed il testo degli interventi dei consiglieri sono contenuti nel dispositivo di registrazione informatica.
3. I verbali, di cui ai commi precedenti, dopo la redazione, sono sottoscritti dal presidente e dal segretario generale. Delle adunanze del consiglio comunale è effettuata, salvo impedimenti per

cause di forza maggiore, la registrazione a mezzo di supporto informatico. In caso di assenza di registrazione sarà necessario riportare una sintesi degli interventi nel corpo della deliberazione, a cura del segretario ed a suo insindacabile giudizio.

4. Le registrazioni sono custodite in archivio, con possibilità di accesso da parte dei consiglieri e dei singoli cittadini interessati, sino a quando il contenuto degli interventi non viene riprodotto in modalità analogica ed approvato dal consiglio comunale.
5. Nel verbale di deliberazione gli interventi vengono richiamati per relationem con riferimento al supporto informatico ove risultano registrati e vengono riprodotti successivamente nella deliberazione di approvazione dei verbali delle sedute consiliari di riferimento, salvo la possibilità per l'ente di poter procedere alla conservazione sostitutiva. Nel caso di impossibilità a procedere alla conservazione sostitutiva delle registrazioni, gli interventi saranno riprodotti successivamente in modalità analogica nella deliberazione di approvazione dei verbali delle sedute di riferimento.

#### **ARTICOLO 47 CONTENUTO DEL VERBALE**

1. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai componenti del consiglio durante la trattazione dei singoli argomenti; con esso si dà atto della volontà manifestata dal consiglio con la maggioranza prescritta.
2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente o quando sia impossibile procedere a registrazione informatica, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente nel verbale, purché il relativo testo scritto e letto in aula durante l'intervento sia fatto pervenire al segretario generale durante la seduta consiliare o la dichiarazione venga testualmente dettata.
3. Nel processo verbale si deve far constare se le deliberazioni siano state adottate in seduta pubblica o segreta e con quale metodo di votazione. Nel verbale delle sedute segrete si devono riportare soltanto i nominativi degli intervenuti, senza alcun riferimento al contenuto degli interventi.

#### **ARTICOLO 48 APPROVAZIONE E RETTIFICA DEI VERBALI**

1. Il verbale viene depositato nella segreteria generale a disposizione dei componenti del consiglio, che possono prenderne visione o estrarne copia.
2. Ai sensi dell'articolo 24, 4° comma, dello statuto comunale i verbali di trattazione delle singole proposte deliberative di ogni adunanza consiliare sono, di norma, trimestralmente sottoposti al consiglio per l'approvazione, contenente gli interventi oggetto di registrazione e riportati in modalità analogica ai sensi dell'art. 46. I consiglieri, il sindaco e gli assessori possono chiedere di apportare rettifiche al testo degli interventi da loro svolti. Tali rettifiche non possono in ogni caso alterare il senso degli interventi medesimi.
3. L'approvazione del processo verbale, previo recepimento di eventuali rettifiche, avviene con votazione palese.

### **CAPO VII INTERROGAZIONI, ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO, MOZIONI E PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

#### **ARTICOLO 49 DIRITTO DI PRESENTAZIONE**

1. Ogni componente del consiglio ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti di stretta competenza del consiglio comunale, formulandole per iscritto anche sulle attività di pertinenza degli altri organi del comune e dell'apparato burocratico.
2. Le interrogazioni e le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattate contemporaneamente.

## **ARTICOLO 50 PRIMO FIRMATARIO E SUA SOSTITUZIONE**

1. Ogni componente del consiglio può firmare interrogazioni, istanze di sindacato ispettivo o mozioni presentate da altri. Agli effetti della discussione è considerato interrogante e proponente il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione stessa o vi rinunci, può essere sostituito da altro firmatario.

## **ARTICOLO 51 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al sindaco o alla giunta per ottenere informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione:
  - a) se determinati fatti siano veri;
  - b) se degli stessi siano stati informati la giunta ed il sindaco;
  - c) se, nel caso l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
  - d) se si intendano dare al consiglio informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività del comune.
2. L'interrogazione deve essere presentata al sindaco e per conoscenza al presidente del consiglio per la relativa istruttoria.
3. Il sindaco o gli assessori delegati per materia devono rispondere alle interrogazioni, in forma scritta, entro 30 giorni dalla loro presentazione, ciò a garanzia dell'ottemperanza del termine prescritto dall'articolo 43, 3° comma, del d.lgs. 18.8.2000, n. 267. Le medesime interrogazioni e le relative risposte scritte sono in ogni caso trasmesse a tutti i consiglieri in occasione della prima riunione consiliare successiva all'avvenuta risposta scritta all'interrogante.
4. Di norma all'inizio di ogni seduta il presidente, fatto riferimento cronologico alle singole interrogazioni, già corredate di risposta scritta, riferisce l'oggetto dell'interrogazione e invita il sindaco o l'assessore delegato a darne risposta per una durata non superiore a 2 minuti. L'interrogante, successivamente, può esprimere la propria replica per una durata non superiore a 3 minuti. Nel caso in cui il consigliere interessato non partecipi alla seduta consiliare per giustificati motivi, le interrogazioni presentate e le relative risposte saranno riportate nel primo consiglio comunale utile.
5. I consiglieri non presenti in aula al momento della trattazione della loro interrogazione decadono dal diritto di replica. E' ammessa la replica in successiva adunanza sulle interrogazioni rinviate dal presidente per avvenuto decorso di un'ora dall'inizio della trattazione, periodo temporale consentito per la trattazione delle interrogazioni, fatte salve le deroghe decise unitariamente e di volta in volta dai capigruppo.

## **ARTICOLO 52 ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO**

1. L'istanza di sindacato ispettivo consiste nella domanda rivolta al sindaco o alla giunta ed al presidente del consiglio, per conoscenza, per promuovere controlli, verifiche od ispezioni, da parte degli organi esecutivi, circa la sussistenza di fatti o di situazioni di rilevanza comunale.



2. Per le modalità di proposizione e di trattazione si applicano le norme di cui al precedente articolo 51.

### **ARTICOLO 53 MOZIONI**

1. La mozione è un atto proposto al consiglio comunale con il quale esso:
  - esercita in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta;
  - esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale ed all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
  - organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione del consiglio e delle sue articolazioni;
  - disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni;
  - assume tutte le decisioni che lo statuto ed i regolamenti prescrivono siano adottate attraverso una mozione.
2. La mozione viene presentata per iscritto al sindaco e per conoscenza al presidente del consiglio ed è inserita all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare successiva alla sua presentazione, se perviene entro le ore 12 del giorno antecedente la riunione dei capigruppo di preparazione del consiglio, nel caso di giorno antecedente festivo la scadenza delle ore 12.00 è da intendersi il giorno stesso della riunione dei capigruppo, se convocata in orario pomeridiano.
3. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti, previa accettazione dei proponenti.
4. Una mozione non approvata può essere ripresentata, ai sensi dell'art. 43, comma 3, non prima che siano trascorsi 6 mesi dalla trattazione in consiglio comunale.
5. Il rinvio della mozione è da intendersi "ritirata"; per essere trattata nuovamente dal consiglio comunale deve essere ripresentata, ex art. 53, comma 2.

### **ARTICOLO 54 TRATTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. Le mozioni, iscritte all'ordine del giorno, sono discusse e votate secondo le norme che disciplinano la trattazione delle proposte di deliberazione all'esame del consiglio.
2. La discussione della mozione, dopo che il presidente ne ha dato lettura, si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, che ne abbia fatto esplicita richiesta, a cui seguono eventualmente i sottoscrittori delle mozioni collegate.
3. Non è consentita, in alcun caso, la trattazione seduta stante di mozioni scritte o verbali, presentate direttamente in aula ancorché riferite ad argomenti iscritti all'ordine del giorno od alle comunicazioni del presidente o del sindaco.
4. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando viene posta in discussione la mozione questa viene depennata dall'ordine del giorno. E' tuttavia consentita, per una sola volta, la sua ripresentazione nei modi e termini previsti dal precedente articolo 53.

### **ARTICOLO 55 ORDINI DEL GIORNO**

1. Con riferimento al 2° comma dell'articolo 25 del vigente statuto comunale, l'ordine del giorno è una proposta diretta a promuovere un pronunciamento del consiglio comunale su argomenti di

interesse generale e su questioni di particolare interesse politico siano esse locali, nazionali od internazionali.

2. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti, ove i proponenti siano d'accordo.

## **ARTICOLO 56**

### **TRATTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO**

1. Ogni componente del consiglio comunale ha diritto a presentare ordini del giorno.
2. Gli ordini del giorno presentati su argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattati contemporaneamente.
3. La trattazione degli ordini del giorno viene svolta nel contesto delle comunicazioni così come stabilito dall'articolo 11 del presente regolamento.
4. L'ordine del giorno viene presentato per iscritto al presidente del consiglio comunale ed è inserito nella prima adunanza consiliare successiva alla sua presentazione, se perviene entro le ore 12.00 del giorno antecedente la riunione dei capigruppo di preparazione al consiglio, nel caso di giorno antecedente festivo la scadenza delle ore 12.00 è da intendersi del giorno stesso della riunione dei capigruppo, se convocata in orario pomeridiano. Tale termine può essere motivatamente derogato in presenza di situazioni sopraggiunte gravi od eccezionali da valutarsi dal presidente, sentiti i capigruppo. Gli ordini del giorno, in caso di assenza dei presentatori, vengono comunque discussi e votati dal consiglio comunale. Non si procede all'iscrizione e alla trattazione di ordini del giorno nelle adunanze in cui è iscritto all'esame del consiglio comunale il bilancio di previsione ed il rendiconto di gestione. Un ordine del giorno non approvato può essere ripresentato non prima che siano trascorsi 6 mesi dalla trattazione in consiglio comunale. Il rinvio dell'ordine del giorno è da intendersi "ritirato".
5. È consentito al proponente oppure ad uno dei proponenti una relazione illustrativa della durata massima di 10 minuti, successivamente i capigruppo o un loro delegato per ciascun gruppo, possono intervenire per un tempo massimo di 5 minuti, tutti i consiglieri possono poi prendere la parola per una sola volta sull'ordine del giorno per 5 minuti. È infine consentito un intervento di 3 minuti per dichiarazione di voto a un consigliere per ogni gruppo, fatto salvo per i consiglieri che intendono dissociarsi dal parere del gruppo che hanno diritto ad intervenire ancora per 3 minuti.
6. È consentita la discussione degli ordini del giorno per un'ora dall'inizio della trattazione, fatte salve le deroghe decise unitariamente e di volta in volta dai capigruppo.
7. Gli ordini del giorno approvati dal consiglio comunale sono trasmessi dal presidente, a cura degli uffici del consiglio, a tutte le istituzioni, gli enti ed i soggetti interessati. Presso gli uffici del consiglio comunale è tenuta la raccolta degli ordini del giorno nella quale gli ordini del giorno approvati sono iscritti in ordine numerico progressivo.

## **ARTICOLO 57**

### **PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

1. Le proposte di deliberazione di cui all'articolo 10, comma 3, devono essere presentate al sindaco che ne cura la trasmissione al settore competente per materia e, per conoscenza, al presidente del consiglio.
2. Il competente settore verifica l'ammissibilità della proposta, ne cura l'istruttoria, dispone il finanziamento, ove necessario, acquisisce i pareri di legge e ne cura la trasmissione alla competente commissione consiliare per gli adempimenti di pertinenza.
3. Ove, per qualsivoglia ragione la proposta di deliberazione risulti inammissibile od incompatibile con il piano esecutivo di gestione, il dirigente del competente settore predisponde una motivata nota di riscontro al proponente con firma congiunta del sindaco o dell'assessore delegato per

materia e congiunta del presidente del consiglio, avverso la quale è esperibile il gravame previsto dall'articolo 12, comma 2, del presente regolamento.

4. Qualora la proposta risulti ammissibile e compatibile, espletati gli adempimenti istruttori di cui al comma 2, la medesima viene trasmessa al presidente del consiglio, per il tramite della segreteria generale, per l'iscrizione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo.

## **CAPO VIII PARTICOLARI DELIBERAZIONI CONSILIARI**

### **ARTICOLO 58 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dallo statuto comunale.
2. Nella seduta in cui si discute e si vota la mozione di sfiducia il consiglio non può trattare altri argomenti, salvo casi di eccezionale urgenza e gravità.
3. Il consigliere primo firmatario illustra i motivi della mozione.
4. Il dibattito deve essere circoscritto ai motivi della mozione. Possono parteciparvi anche gli assessori a supporto collaborativo ed esplicativo della tesi sostenuta dal sindaco nelle materie delegate.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia, che deve essere votata per appello nominale, effettuato dal segretario generale in ordine alfabetico, produce gli effetti previsti dalla legge; in ogni caso il consiglio, la giunta ed il sindaco rimangono in carica fino alla nomina del commissario, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 141, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000.

### **ARTICOLO 59 DECADENZA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO**

1. I membri del consiglio, che senza giustificato motivo comunicato al presidente, non intervengono a tre sedute consiliari consecutive, sono dichiarati decaduti.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, garantendo il diritto di difesa del consigliere comunale per far valere le cause giustificative.
3. L'istanza di decadenza è preliminarmente notificata a cura del presidente del consiglio all'interessato, il quale nel termine di dieci giorni può far pervenire per iscritto idonee giustificazioni, da valutarsi dal consiglio nella sua prima adunanza.

## **CAPO IX CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 60 ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. La costituzione dei gruppi consiliari avviene nel rispetto da quanto stabilito dallo statuto e deve essere comunicata al presidente del consiglio ed al segretario generale all'atto della prima seduta del consiglio comunale di ogni tornata amministrativa.
2. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere, qualora sia unico rappresentante eletto in una lista elettorale.
3. Il consigliere che si dissocia nel corso del mandato dal gruppo di originaria appartenenza non può costituire gruppo autonomo, per la sussistenza del quale occorre l'associazione di almeno due consiglieri; è comunque consentita la costituzione di un gruppo misto. I consiglieri che nel

corso della tornata amministrativa decidono di non più aderire ad un gruppo consiliare possono costituire un nuovo gruppo consiliare se esso risulta composto dal numero minimo di consiglieri stabilito dallo statuto, inviandone la documentazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai consiglieri che compongono il nuovo gruppo, al presidente del consiglio comunale. Possono inoltre aderire ad altro gruppo consiliare esistente, inviandone comunicazione sottoscritta congiuntamente al capogruppo del gruppo consiliare del quale intendono far parte, al presidente del consiglio comunale. Il consigliere che nel corso della tornata amministrativa subentra ad altro consigliere deceduto, dimissionario o decaduto, entro 5 giorni successivi alla proclamazione, comunica al presidente il gruppo consiliare del quale fa parte.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al presidente del consiglio e per conoscenza al segretario generale. Un gruppo consiliare può cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al presidente del consiglio una comunicazione sottoscritta da quei consiglieri del gruppo che intendono mutare la denominazione medesima, nel caso di modifica, attuata in sede congressuale, dalla formazione politica di riferimento. La denominazione deve coincidere con il nome della nuova formazione politica costituita.
5. Il gruppo misto è composto dal consigliere o dai consiglieri così come indicato nel precedente 3° comma. Qualora nel gruppo misto confluiscono più consiglieri, al proprio interno viene eletto il capogruppo e ne viene data comunicazione al Presidente del Consiglio. In caso di mancato accordo, risulta capogruppo chi ha ottenuto la maggior cifra elettorale; in caso di parità, il più anziano di età.

#### **ART. 61**

#### **SALE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni consiliari sono messi a disposizione dei gruppi locali del comune, per consentire ai medesimi di riunirsi.
2. Il sindaco mette a disposizione dei gruppi il materiale ed i mezzi occorrenti per il loro funzionamento. Ai gruppi consiliari per le esigenze relative al loro funzionamento e ad iniziative nell'ambito istituzionale di competenza sono rese disponibili le risorse indicate nel piano esecutivo di gestione. Tali risorse sono attribuite a ciascun gruppo consiliare sulla base di una quota uguale per ogni gruppo alla quale si aggiunge una quota per ogni consigliere di appartenenza, preventivamente approvate dalla conferenza dei capigruppo. Ogni acquisto deve essere effettuato con l'osservanza delle norme e delle procedure vigenti in materia.

#### **ART. 62**

#### **DESIGNAZIONE DEI CAPIGRUPPO**

1. Ogni gruppo deve comunicare al presidente del consiglio ed al segretario generale, all'atto dell'insediamento del consiglio medesimo, il nominativo del proprio capogruppo; in mancanza, si considera tale il consigliere più anziano del gruppo, con riferimento al numero di voti conseguito alle elezioni.
2. I capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.
3. Ai capigruppo sono inviati i riepiloghi degli atti di giunta comunale per le finalità di cui all'articolo 125 del d.lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 63**

#### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI-FUNZIONI**

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal presidente del consiglio, che la convoca e la presiede, dal vicepresidente e dai capigruppo di tutti i gruppi consiliari. Non è ammessa la partecipazione di altri consiglieri ad eccezione dell'ipotesi prevista nel successivo comma 3°. La conferenza dei capigruppo collabora con la presidenza nell'attività di tutela dell'autonomia del consiglio comunale, di garanzia e di preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle materie sottoposte al consiglio comunale. Esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto e dal presente regolamento e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal consiglio. Definisce la programmazione e l'organizzazione dei lavori del consiglio comunale. Le proposte deliberative di competenza del presidente del consiglio comunale sono esaminate dalla conferenza dei capigruppo consiliari.  
Il presidente, per le materie residuali non riconducibili alla competenza di nessuna commissione consiliare permanente, dispone che siano sottoposte all'esame della conferenza dei capigruppo consiliari. In questi casi la seduta è pubblica.  
Le sedute della conferenza dei capigruppo consiliari possono svolgersi secondo le modalità telematiche, previste nel presente regolamento per il consiglio comunale, in quanto applicabili e compatibili.
2. Le riunioni della conferenza dei capigruppo sono valide se sono presenti i capigruppo che rappresentano almeno la metà più uno dei consiglieri in carica. Il voto di ciascun capogruppo equivale al numero dei consiglieri rappresentati.
3. Alla conferenza dei capigruppo, preliminare e preparatoria di una seduta consiliare, partecipano anche il sindaco e gli assessori, con funzioni meramente esplicative sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le riunioni della conferenza sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il presidente del consiglio può convocare con breve anticipo la conferenza dei capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del consiglio. Il presidente del consiglio comunale è tenuto a convocare la conferenza dei capigruppo in termini tali da garantire la più efficace programmazione dei lavori di ogni seduta del consiglio comunale e da consentire le calendarizzazioni che competono alla conferenza.
4. In caso di impedimento, i capigruppo possono farsi sostituire da altro consigliere del gruppo di appartenenza.
5. Alla conferenza dei capigruppo di cui al 2° comma, partecipano il segretario generale ed il vice segretario generale, con funzioni consultive e di verbalizzazione.
6. La conferenza dei capigruppo è presieduta e convocata dal presidente del consiglio, o, in sua assenza, dal vice presidente del consiglio, o, in loro assenza, dal consigliere anziano.
7. La conferenza è convocata dal presidente di sua iniziativa, quando ne sia fatta richiesta dal sindaco, quando sia fatta richiesta da almeno la metà dei capigruppo o da un numero di capigruppo in rappresentanza di almeno un quinto dei consiglieri eletti.

## **CAPO X**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **ART. 64**

#### **ISTITUZIONE**

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni, il consiglio comunale, all'inizio del proprio mandato, istituisce, dopo la costituzione dei gruppi consiliari, ai sensi dell'articolo 26 dello statuto, le commissioni consiliari permanenti in numero di cinque, con funzioni istruttorie e consultive sugli argomenti da sottoporre ad esame.
2. Alle cinque commissioni consiliari permanenti sono attribuite le seguenti competenze per materia:
  - 1° commissione consiliare:**  
bilancio e politica programmatica, finanze e patrimonio, rapporti con gli organismi partecipati.
  - 2° commissione consiliare:**  
politiche del personale, organizzazione dei servizi comunali, politiche del lavoro, partecipazione, decentramento, protezione civile, sicurezza pubblica, cimiteri.
  - 3° commissione consiliare:**  
assistenza, rapporti con l'ASL e strutture di ricovero, scuola e cultura, sport e tempo libero, politiche giovanili, beni artistici, università.
  - 4° commissione consiliare:**  
lavori pubblici, rapporti con A.T.C., progettazione, manutenzione, infrastrutture, urbanizzazioni primarie, urbanistica, viabilità, trasporti e manutenzione cimiteri.
  - 5° commissione consiliare:**  
ecologia, ambiente ed assetto del territorio, politica energetica, attività economiche, decoro urbano.
3. La conferenza dei capigruppo integra e sostituisce le commissioni consiliari di cui al comma 2, nel caso in cui la materia da esaminare non sia riconducibile alle competenze loro assegnate.
4. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti possono svolgersi secondo le modalità telematiche, previste nel presente regolamento per il consiglio comunale, in quanto applicabili e compatibili.
5. L'amministrazione comunale si riserva il compito di registrazione delle sedute con mezzi elettronici e/o audiovisivi, ai fini della sola attività documentale istituzionale dell'ente, escludendo ogni altro soggetto a procedervi. Riprese fotografiche o televisive possono essere autorizzate dal presidente della commissione in relazione all'oggetto dei lavori iscritti all'ordine del giorno, previo espresso accreditamento ad opera dei rappresentanti degli organi di stampa locali o nazionali. La suddetta autorizzazione sarà disposta dal presidente nel rispetto e tutela delle norme in materia di protezione di dati personali. La registrazione audiovisiva non può essere oggetto di rilascio di copia in quanto la suddetta registrazione non costituisce un documento amministrativo.

## **ART. 65 NOMINA E COMPOSIZIONE**

1. Il consiglio comunale procede, all'inizio del mandato, con voto palese, alla nomina delle commissioni consiliari permanenti, che restano in carica per tutta la durata del consiglio stesso. La costituzione delle commissioni consiliari avviene attraverso una delibera del consiglio comunale, contenente la composizione di ogni commissione, sulla base delle indicazioni di cui al 2° comma, proposta dal presidente del consiglio comunale. Analogamente si procede nel caso di sostituzione di consiglieri dimissionari dalla propria commissione e nel caso in cui la modifica della composizione dei gruppi consiliari rende necessaria una redistribuzione delle presenze nelle commissioni.
2. Le commissioni sono composte da otto consiglieri comunali, di cui 5 di maggioranza e 3 di minoranza, scelti secondo criteri proporzionali su designazione dei capigruppo, in modo da non alterare il rapporto numerico esistente nel consiglio.

3. In caso di impedimento, i componenti delle commissioni possono farsi sostituire da altro consigliere del gruppo di appartenenza, il quale partecipa ai lavori della commissione senza diritto all'espressione di voto ed alla indennità di presenza.
4. Il presidente del consiglio e il sindaco non possono far parte delle commissioni.
5. Il sindaco e gli assessori possono, su invito delle commissioni o di propria iniziativa, partecipare ai lavori delle stesse, senza diritto di voto, ai sensi dell'articolo 26 dello statuto comunale. Possono, altresì, farsi assistere da personale interno e da tecnici esperti esterni, non consiglieri, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità necessari per ricoprire la carica di consigliere comunale. Gli esperti svolgono la loro attività a titolo gratuito, non percepiscono alcun gettone di presenza e rimborso spese.
6. Ogni consigliere non può far parte di più di due commissioni.
7. I capigruppo possono partecipare anche ai lavori delle commissioni di cui non sono componenti effettivi, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

#### **ART. 66 INSEDIAMENTO**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro 15 giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione consiliare di costituzione.
2. Nella circostanza le commissioni sono convocate e presiedute dal consigliere più anziano di età.

#### **ART. 67 PRESIDENZA, VICE PRESIDENZA E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**

1. La commissione, nella sua prima adunanza, procede alla elezione del presidente e del vice presidente, da scegliere tra consiglieri non appartenenti allo stesso gruppo.
2. Il presidente convoca la commissione, fissa l'ordine del giorno e stabilisce il calendario delle riunioni. Il vice presidente coadiuva il presidente nell'espletamento dei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento. In caso di dimissioni, decesso, assenza e impedimento, le funzioni di presidente di commissione sono svolte dal vice presidente. In caso di assenza del vice presidente le predette funzioni sono esercitate dal consigliere più anziano di età presente nella commissione.
3. Il presidente e il vice presidente durano in carica fino alla scadenza del mandato della commissione, salvo dimissioni, decesso o sostituzione da parte della commissione stessa. In caso di dimissioni del presidente di commissione consiliare o di sua cessazione dalla carica di consigliere, essa è convocata dal vice presidente o, in caso di sua vacanza, dal presidente del consiglio comunale, entro i dieci giorni successivi, con le modalità di cui ai commi precedenti. In caso di dimissioni del vice presidente, la commissione è convocata entro i dieci giorni successivi dal presidente per l'elezione del nuovo vice presidente.
4. Ad ogni commissione è assegnato un dipendente del comune, designato dal direttore del settore di riferimento alle materie di competenza della commissione, con funzioni di segretario, per la redazione del processo verbale delle sedute e per il mantenimento dei collegamenti con la segreteria delle commissioni. In caso di materie assegnate a più settori, la competenza alla designazione è del segretario generale.

#### **ART. 68 SOSTITUZIONI**

1. Ogni gruppo può promuovere sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni.
2. Le sostituzioni avvengono, su proposta dei capigruppo, tramite deliberazioni di consiglio.

3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenza od impedimento dei consiglieri in carica.

## **ART. 69 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Alle commissioni compete:
  - esprimere parere sulle proposte di deliberazione presentate al consiglio;
  - formulare al consiglio proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, inerenti le materie di propria competenza.
2. Le proposte e le questioni riguardanti materie di competenza di più commissioni o di competenza controversa possono essere deferite dal presidente del consiglio all'esame di quella commissione che reputa prevalentemente competente; nei casi di particolare importanza viene indetta dal presidente del consiglio la convocazione congiunta di più commissioni.
3. Le commissioni, nell'espletare le funzioni loro assegnate, possono articolarsi, di volta in volta, in gruppi di lavoro secondo modalità che riterranno opportune.
4. Le incombenze di cui al 1° comma sono assolte di norma entro il termine per la discussione ed approvazione in consiglio comunale o nei termini assegnati dal consiglio comunale, fatta salva la possibilità di richiedere proroghe. Trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso, la proposta, o la questione è iscritta per la discussione all'ordine del giorno del consiglio comunale.
5. Nei casi di comprovata urgenza, la giunta comunale può portare una sua proposta direttamente al dibattito consiliare, ma, ove il consiglio non riconosca l'urgenza, la proposta è rinviata all'esame della competente commissione.
6. Le commissioni, su ciascuna proposta o questione esaminata, inviano all'ufficio proponente le proprie conclusioni, per il prosieguo della procedura.
7. I presidenti delle commissioni, qualora richiesto, devono relazionare al consiglio in ordine all'attività svolta, con particolare riguardo alle questioni di maggiore rilievo emerse nello svolgimento dei compiti ad esse demandati, entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **ART. 70 CONVOCAZIONE E VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. La convocazione della commissione è disposta dal suo presidente ogniqualvolta lo ritenga necessario, o su richiesta di almeno 4 dei suoi membri o su richiesta del presidente del consiglio o del sindaco a nome della giunta comunale, in relazione alle funzioni di cui all'articolo 69. Le riunioni sono indette, di norma, con preavviso di almeno 3 giorni, tranne casi particolari di urgenza per i quali bastano 24 ore. Gli avvisi, con allegato l'ordine del giorno, devono indicare la data, l'ora e la sede della seduta di prima convocazione, nonché della seconda convocazione in caso di diserzione della prima. La seconda convocazione deve essere fissata almeno un'ora dopo la prima convocazione. Gli avvisi di convocazione sono affissi all'albo pretorio on-line e sul sito internet istituzionale dell'ente per le finalità di cui al successivo articolo 71, 2° comma.
2. Le convocazioni devono essere inviate per conoscenza anche al sindaco, agli assessori competenti per materia, ai funzionari responsabili degli uffici proponenti, alla segreteria delle commissioni, istituita presso la segreteria generale.
3. Le commissioni non possono essere riunite, di norma, in coincidenza con le sedute del consiglio comunale e della giunta comunale.
4. Le adunanze di prima convocazione non sono valide se non interviene la metà dei componenti della commissione. Quelle di seconda convocazione sono valide con l'intervento di almeno 3 dei componenti.



**ART. 71**  
**SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Alle sedute delle commissioni si applicano, in quanto compatibili, le norme ed i principi relativi al funzionamento del consiglio comunale.
2. Le sedute sono di norma pubbliche ai sensi dell'articolo 26 dello statuto, tranne quando l'argomento in trattazione riguardi persone o quando la pubblicità possa compromettere gli interessi del comune.

**ART. 72**  
**VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Il verbale delle sedute è redatto dal segretario della commissione. Il medesimo, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è approvato dalla commissione nella seduta successiva.
2. Copia del verbale è inviata, a cura del segretario della commissione, al presidente del consiglio, per l'espletamento delle funzioni di vigilanza previste dal regolamento per le adunanze del consiglio comunale, nonché all'ufficio di segreteria delle commissioni.
3. E' fatta salva l'applicazione, anche alle commissioni consiliari, della facoltà prevista dall'articolo 24, 3° comma, dello statuto comunale.

**ART. 73**  
**RICHIESTA DI PARERI E DI INFORMAZIONI**

1. Ogni commissione, nell'espletamento dei propri compiti, può consultare le organizzazioni sindacali e di categoria, i presidenti delle aziende speciali ed i rappresentanti di aziende ed istituzioni ed associazioni, a norma dell'articolo 26, 5° comma, dello statuto comunale.
2. Per i suoi lavori la commissione potrà avvalersi della collaborazione di funzionari e tecnici del comune, delle aziende ed istituzioni controllate, a norma dell'articolo 26, 6° comma, dello statuto comunale. Alle riunioni della commissione devono partecipare i dirigenti o funzionari da loro delegati appositamente convocati.
3. Ciascuna commissione, per il tramite del presidente del consiglio, può chiedere che su determinate questioni sia sentito il parere di altre commissioni.

**ART. 74**  
**NOMINA DEI RELATORI**

1. Le commissioni svolgono funzioni istruttorie e consultive. Ad esse compete: esprimere parere sulle proposte di deliberazione presentate al consiglio, formulare al consiglio proposte di deliberazione, mozioni, ordini del giorno, inerenti le materie di propria competenza. Il fatto che una proposta sia già stata esaminata da una commissione non preclude la riapertura della discussione nel consiglio comunale.
2. Per gli argomenti assegnati dal consiglio comunale, la commissione riferisce allo stesso, nominando, qualora vi sia discordanza di opinioni, tra i propri membri un relatore di maggioranza ed uno di minoranza, con il compito di illustrare le posizioni emerse dalla discussione.

**ART. 75**  
**INDENNITÀ AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI  
CONSILIARI PERMANENTI**

1. I componenti delle commissioni, per ogni effettiva presenza alle sedute medesime, saranno ammessi ai benefici economici e normativi previsti dalle leggi vigenti.

**ART. 76**  
**UFFICIO DI SEGRETERIA**

1. È costituito presso la segreteria generale l'ufficio di segreteria delle commissioni, al fine di disciplinare il calendario delle riunioni e tenere l'archivio dei verbali.
2. I segretari delle commissioni comunicano ogni sei mesi il prospetto delle presenze dei componenti delle commissioni al settore risorse umane, sistemi informativi e servizi demografici per la liquidazione delle indennità di presenza spettanti.

**CAPO XI**  
**COMMISSIONI SPECIALI E INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 77**  
**ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI SPECIALI**

1. Per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni (indagini consiliari, ricerche conoscitive, predisposizione di proposte deliberative, etc.) il consiglio comunale può deliberare la costituzione di apposite commissioni speciali per singolo argomento.
2. La deliberazione con la quale è istituita una commissione speciale deve contenere la sua denominazione, i nomi dei consiglieri che la compongono ed il termine entro il quale deve svolgere la sua attività.
3. Quando la commissione speciale abbia per compito lo svolgimento di un'indagine conoscitiva o di inchiesta sull'attività amministrativa del comune essa assume la denominazione di commissione di controllo e di garanzia.
4. Le commissioni speciali sono composte con i criteri e le modalità previste per le commissioni consiliari permanenti, anche relativamente alla rappresentatività di ciascun componente, nonché per l'elezione del presidente ai sensi dell'articolo 27, comma 4°, dello statuto.
5. I componenti delle commissioni di controllo e di garanzia non possono essere sostituiti da soggetti esterni né farsi assistere da esperti e, qualora si tratti di commissioni di indagine, non possono comunque farsi sostituire.
6. I lavori della commissione di controllo e di garanzia non sono pubblici, componenti della medesima sono vincolati al segreto fino a quando le conclusioni cui è pervenuta la commissione siano rese note, discusse ed adottate dal consiglio in seduta pubblica o segreta, conformemente alle disposizioni in vigore. Le conclusioni della commissione devono essere rappresentate ed illustrate direttamente in aula consiliare a cura del presidente della commissione stessa.
7. In sede operativa la commissione potrà avvalersi della consulenza o testimonianza del personale dipendente nonché richiedere la collaborazione della struttura del comune.

**ART. 78**  
**INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Il consiglio comunale con propria mozione approvata a maggioranza dei suoi componenti, può conferire ad un consigliere l'incarico di svolgere un'attività conoscitiva in materia di competenza comunale da concludere con una relazione da comunicare al consiglio stesso. L'attribuzione di incarichi conferiti al consigliere comunale è compatibile con la delega di funzione amministrativa esercitata dal sindaco nell'ambito delle sue competenze.
2. Gli uffici comunali assicurano al consigliere incaricato il supporto tecnico necessario e la massima collaborazione.

3. La mozione di cui al comma 1. deve contenere la data entro la quale l'incarico deve essere svolto.

## **CAPO XII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **ARTICOLO 79 MODIFICAZIONE ED ABROGAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente regolamento sono deliberate dal consiglio a norma dell'articolo 93 dello statuto comunale.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

### **ARTICOLO 80 NORMA TRANSITORIA**

1. Sino all'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi le norme del precedente ordinamento, in quanto compatibili con le disposizioni in vigore.

### **ARTICOLO 81 ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio on-line e diviene efficace scaduto il termine di legge di giorni 15 dalla data di pubblicazione senza esito di ricorso.
2. Una copia del presente regolamento è trasmessa ai consiglieri comunali, oltreché al sindaco, agli assessori, ai responsabili dei settori e dei servizi del comune.

\*\*\*\*\*