



**COMUNE DI DUEVILLE**  
(Provincia di Vicenza)

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 88 DEL 15.06.1995  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 88 DEL 01.12.2005  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 64 DEL 29.11.2012

## **Titolo primo**

### **La convocazione del consiglio comunale**

- Art. 1 - Spedizione degli avvisi di convocazione
- Art. 2 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione
- Art. 3 - Contenuto degli avvisi di convocazione
- Art. 4 - Luogo dell'adunanza
- Art. 5 - Ordine del giorno
- Art. 6 - Sedute consiliari

## **Titolo secondo**

### **Adempimenti preliminari alle sedute**

- Art. 7 - Le proposte dei consiglieri ed il deposito dei documenti
- Art. 8 - Numero legale per la validità della seduta
- Art. 9 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 10 - Decadenza consigliere
- Art. 11 - Presidenza del consiglio

## **Titolo terzo**

### **Svolgimento delle sedute**

- Art. 12 - Apertura di seduta – sospensione
- Art. 13 - Poteri del presidente
- Art. 14 - Modalità delle discussioni
- Art. 15 - Modalità della discussione delle proposte
- Art. 16 - Interventi dei consiglieri – limiti alla discussione
- Art. 17 - Questioni pregiudiziale e sospensiva
- Art. 18 - Emendamenti
- Art. 19 - Richiesta di intervento per fatto personale
- Art. 20 - Della mozione d'ordine
- Art. 21 - Della dichiarazione di voto

## **Titolo quarto**

### **Comunicazioni – domande d'attualità – interrogazioni – interpellanze – mozioni – ordini del giorno**

- Art. 22 - Comunicazioni e commemorazioni
- Art. 23 - Domande d'attualità
- Art. 24 - Delle interrogazioni – interpellanze e mozioni
- Art. 25 - Delle interrogazioni
- Art. 26 - Delle interpellanze
- Art. 27 - Delle mozioni
- Art. 28 - Ammissibilità delle interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 29 - Mozione di sfiducia
- Art. 30 - Ordini del giorno
- Art. 31 - Presentazione documento sugli indirizzi generali di governo
- Art. 32 - Degli assessori non consiglieri

## **Titolo quinto**

### **La pubblicità delle sedute**

- Art. 33 - Deroghe alla pubblicità delle sedute
- Art. 34 - Presenze nelle sedute segrete

## **Titolo sesto**

## **Operazione di votazione**

- Art. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 36 - Priorità nelle votazioni
- Art. 37 - Sistemi di votazione
- Art. 38 - Votazione palese e segreta
- Art. 39 - Il voto limitato
- Art. 40 - I sistemi di votazione e pubblicità delle sedute

## **Titolo settimo**

### **Adempimenti successivi alla votazione**

- Art. 41 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione
- Art. 42 - Calcolo della maggioranza
- Art. 43 - Parità di voti e votazioni inefficaci

## **Titolo ottavo**

### **Verbale delle adunanze del consiglio comunale**

- Art. 44 - I verbali delle deliberazioni – contenuto
- Art. 45 - Resoconto registrato
- Art. 46 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni
- Art. 47 - Firma dei verbali e loro valore probatorio
- Art. 48 - Le funzioni del segretario del consiglio
- Art. 49 - Verbale della seduta segreta

## **Titolo nono**

### **Attività di controllo tecnico – politico del consiglio sugli atti della giunta – modalità attuative**

- Art. 50 - *Abrogato*
- Art. 51 - Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta

## **Titolo decimo**

### **Commissioni consiliari**

- Art. 52 - Costituzione di commissioni consiliari

## **Titolo undicesimo**

### **I gruppi consiliari**

- Art. 53 - Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 54 - Organizzazione dei gruppi consiliari
- Art. 55 - Locali – attrezzature per i gruppi consiliari
- Art. 56 - La conferenza dei capigruppo

## **PARTE SECONDA DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 57 - Disposizioni transitorie e finali

## **PARTE PRIMA - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO PRIMO - LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 1 - SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei consiglieri e degli assessori non consiglieri è disposta, di regola, dal Sindaco, cui compete pure la determinazione dell'ordine del giorno della seduta.
1. bis L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri, residenti nel territorio comunale, da parte del messo comunale, che deposita, presso la segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna. L'avviso può essere portato a conoscenza dell'interessato anche mediante consegna presso la sede comunale, a mani del medesimo che sottoscrive per ricevuta o mediante spedizione postale di raccomandata con avviso di ricevimento. L'avviso di convocazione può, altresì, essere consegnato al numero di fax ovvero all'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere comunale.
2. La convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicesindaco.
3. Per le convocazioni d'urgenza, l'avviso può essere diramato in forma telegrafica o telematica.

#### **ART. 2 - TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri ed agli assessori non consiglieri:
  - a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via ordinaria;
  - b) almeno tre giorni prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via d'urgenza.
2. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del consiglio comunale mediante:
  - a) appositi manifesti (salvo la convocazione d'urgenza);
  - b) l'esposizione della bandiera del Comune per tutto il giorno fissato per la seduta;
  - c) l'affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio, almeno il giorno precedente a quello fissato per la seduta;
  - d) la comunicazione ai mass media locali.

#### **ART. 3 - CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
  - b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o d'urgenza, in quest'ultimo caso la specificazione dei motivi;
  - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
  - d) la firma del Sindaco o, in sua assenza od impedimento, di chi ne fa le veci;
  - e) la data dell'avviso;
  - f) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta;
  - g) la relata di notifica del messo comunale, se necessaria.
2. La notificazione fuori dal territorio comunale avrà luogo a mezzo raccomandata R.R., o in forma telegrafica o telematica nei casi d'urgenza.
  3. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del Consiglio Comunale così come stabilite dall'art. 42 del T.U.E.L.

#### **ART. 4 - LUOGO DELL'ADUNANZA**

1. Il consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del comune.
2. In via eccezionale e per giustificati motivi, il Sindaco può disporre la riunione in altra sede.
3. In questo ultimo caso, deve venirne data notizia alla cittadinanza nei modi previsti dal presente regolamento.

#### **ART. 5 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è stabilito dal Sindaco che prima di stilarlo consulta i capigruppo consiliari, quando ciò si renda necessario per stabilire l'ordine di trattazione di proposte d'iniziativa consiliare, di mozioni, d'interrogazioni.
2. L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza:
  - a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo
  - b) proposte presentate con la richiesta di convocazione sottoscritta da un quinto dei consiglieri;
  - c) proposte del Sindaco;
  - d) proposte conseguenti al diritto d'iniziativa della popolazione;
  - e) proposte dei consiglieri secondo l'ordine di presentazione;
  - f) proposte delle commissioni consiliari.
3. Il consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
4. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e via sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.

5. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Sindaco, o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza relativa dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze, mozioni, il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente.
6. Il Sindaco, sentito il parere della conferenza dei capigruppo quando ciò si renda necessario, può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano notificate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'art. 2, adottando anche la procedura d'urgenza.

#### **ART. 6 - SEDUTE CONSILIARI**

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno.
2. La seduta consiliare di 2° convocazione sarà valida con la presenza di sette consiglieri, qualora faccia seguito ad una seduta di prima convocazione andata deserta per il mancato raggiungimento del numero legale entro mezz'ora dall'orario fissato dall'avviso, ovvero in seguito ad abbandono dell'aula da parte dei consiglieri durante la seduta.
3. Nella seduta di 2° convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto, o regolamento, maggioranze speciali se non raggiunte.
4. La seduta del consiglio comunale può essere interrotta, per qualsiasi motivo, per decisione del Presidente o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In questo caso, essa viene rinviata a successiva convocazione.

## **TITOLO SECONDO - ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

### **ART. 7 - LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri e dalle commissioni consiliari devono rientrare nella competenza del consiglio comunale di cui all'art. 42 del T.U.E.L.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco, ed illustrate con eventuale documentazione.
3. Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo quando ciò si renda necessario, le inserisce nell'ordine di trattazione della prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei consiglieri, almeno 24 ore prima della seduta del consiglio comunale, presso la segreteria del comune, senza contare i giorni festivi o non lavorativi.
5. È fatto salvo il diritto da parte dei consiglieri di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

### **ART. 8 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLA SEDUTA**

1. Per la validità delle riunioni del consiglio comunale è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati.
2. Ai fini della validità delle sedute, non è computato il Sindaco.
3. Non concorrono a rendere valida l'adunanza:
  - a. I consiglieri che, avendo interessi personali sull'argomento, debbano obbligatoriamente allontanarsi dall'aula;
  - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sospesa oppure sciolta.
5. Qualora la seduta non possa avere luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti giustificati, i nomi dei consiglieri e degli assessori non consiglieri assenti ingiustificati.
6. L'elenco degli assenti ingiustificati è affisso all'albo pretorio per la durata di quindici giorni.
7. Ogni consigliere che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni definitivamente l'aula prima del termine dell'adunanza ne darà avviso alla segreteria del consiglio.

### **ART. 9 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Ogni deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei membri del consiglio votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta. Quelli invece che si astengono dal prendere parte alla votazione non si computano nel numero dei votanti, né in quello necessario per la validità della seduta.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti richiesta dalla legge o dallo statuto.
4. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con separata votazione con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 10 - DECADENZA CONSIGLIERE**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale del Presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.
3. I consiglieri comunali che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede alla comunicazione per iscritto, ai sensi dell'art.7 della Legge 7.08.1990 N.241 e successive modificazioni ed integrazioni, all'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere.
4. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.45, comma 1, del D.Lgs.267/2000 (TUEL), previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 11 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la presidenza è affidata al Vicesindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, agli assessori in ordine di anzianità, determinata con il criterio stabilito dall'art. 82 dello statuto.
2. La prima adunanza dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco per gli adempimenti di cui all'art. 43 comma 2 dello statuto.



## **TITOLO TERZO - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **ART. 12 – APERTURA DI SEDUTA – SOSPENSIONE**

1. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro la mezz'ora successiva all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Il consiglio sarà poi riconvocato con le modalità di cui al precedente art. 2, se non ricorrono le condizioni di cui all'art. 6.
4. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie tra i consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto palesi quanto segrete, nell'accertamento dei relativi risultati, e del numero legale. La minoranza, ove presente, ha il diritto di essere rappresentata.
5. Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più consiglieri.
6. Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti e notizie che possano interessare il consiglio. Tali comunicazioni non danno luogo a discussione.
7. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti con le modalità dell'art. 46 del presente regolamento.
8. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.
9. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
10. Il consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più consiglieri.

### **ART. 13 - POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze del consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del consiglio.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
3. È investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.

4. Ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal segretario processo verbale.
5. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine.
6. Qualora sorga il tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta ed il consiglio comunale viene sciolto. In quest'ultimo caso il consiglio comunale è riconvocato nelle forme stabilite dall'art. 2.
7. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.
8. Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata.
9. Esso deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione, con qualsiasi forma di espressione.
10. Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale della polizia municipale.
11. Le sedute del consiglio possono essere aperte ad audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi diffusi della comunità ed al difensore civico. Le audizioni sono autorizzate dal Presidente, o suo sostituto.

#### **ART. 14 - MODALITÀ DELLE DISCUSSIONI**

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:
  - relazione del Sindaco o dell'assessore o del relatore speciale;
  - interventi dei consiglieri;
  - risposte del Sindaco e dei relatori;
  - dichiarazioni di voto;
  - votazione
2. Se nessuno prende la parola, ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il Presidente pone in votazione la proposta.
3. L'esito dell'esperita votazione viene proclamato dal Presidente a voce alta ed intelligibile.

#### **ART. 15 - MODALITÀ DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE**

1. La discussione è diretta dal Presidente, il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Presidente può negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del consiglio.

4. Può interrompere e richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli argomenti oggetto di esame, che non ottemperino alle sue esortazioni, togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti.
5. Gli oratori parlano dal loro posto rivolti all'assemblea o al Presidente.
6. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implicino il coinvolgimento di persone di cui all'art. 33 del presente regolamento.

#### **ART. 16 - INTERVENTI DEI CONSIGLIERI – LIMITI ALLA DISCUSSIONE**

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.
3. Nessun consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale.
4. I primi due interventi, le dichiarazioni di voto, le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno una durata massima di cinque minuti ciascuno, salvo deroga concessa dal Presidente.
5. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto agli articoli 25, 26 e 27 hanno una durata massima di dieci minuti, salvo deroga concessa dal Presidente.
6. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, la durata di cui ai precedenti commi 4° e 5° è raddoppiata.

#### **ART. 17 - QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.
3. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il consigliere può proporre la questione pregiudiziale o sospensiva.
4. Il Presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.
5. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.

6. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con le limitazioni di cui al comma precedente.
7. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato su di esse. Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### **ART. 18 - EMENDAMENTI**

1. Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate normalmente per iscritto, a mezzo di emendamenti.
3. Gli emendamenti ritirati dal presentatore possono essere fatti propri da altri consiglieri.
4. Il Presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.
5. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta alla quale si riferiscono, fatto salvo quanto disposto dall'art. 36 del presente regolamento.

#### **ART. 19 - RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE**

1. Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal consiglio.
3. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di cinque minuti.

#### **ART. 20 - DELLA MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla legge, allo statuto, al regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o della votazione.
2. Può essere presentata da ciascun consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente chiamerà il consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

#### **ART. 21 - DELLA DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
3. Essa consiste nell'esposizione fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, o individualmente dai consiglieri che lo ritengano sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.
4. Successivamente, il Presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
6. I consiglieri votano dai banchi loro riservati.

## **TITOLO QUARTO - COMUNICAZIONI, DOMANDE D'ATTUALITÀ, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO**

### **ART. 22 - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI**

1. Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, né si procede a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.
3. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola al richiedente.
4. Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di cinque minuti ciascuno.

### **ART. 23 - DOMANDE D'ATTUALITÀ**

1. Anche in difetto del numero legale, ciascun consigliere può rivolgere al Sindaco domande orali inerenti le materie di cui al successivo articolo 24.
2. Le risposte vengono fornite, ove possibile, seduta stante, senza dare luogo ad alcuna formalizzazione.

### **ART. 24 - DELLE INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni esclusivamente su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività comunale e sulle materie di competenza del consiglio comunale.

### **ART. 25 - DELLE INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per sapere:
  - a. Se un fatto sia vero;
  - b. Se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
  - c. Se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su soggetti determinati, o per avere informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto presso la segreteria del comune, indicando se chiede risposta scritta o verbale in aula. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione.

4. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro 30 giorni dalla presentazione, salva motivata proroga comunicata all'interrogante, da parte del Sindaco o assessore delegato.
5. L'interrogazione viene letta al consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Le risposte del Presidente o dell'assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
7. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, l'interrogazione viene rinviata alla prima seduta successiva. Ripetendosi l'assenza ingiustificata, la stessa viene considerata rinunciata.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle, con le modalità di cui al precedente comma 7.
10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.
11. L'interrogazione, non avendo carattere di deliberazione, prescinde dai pareri di cui all'art.49, comma 1, del T.U.E.L.

#### **ART. 26 - DELLE INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione.
3. L'interpellante ha facoltà di leggere ed illustrare l'interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. La risposta del Sindaco o dell'assessore competente può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.
5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla giunta, può presentare una mozione.
6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
7. Anche per le interpellanze valgono le norme di cui ai commi dal 7° all'11° dell'art. 25.

## **ART. 27 - DELLE MOZIONI**

1. Almeno due consiglieri possono presentare mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della giunta comunale, oppure un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.
2. La mozione è presentata per iscritto alla segreteria del comune con le modalità di cui all'art. 7 comma 4 del presente regolamento, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri consiglieri anche successivamente alla presentazione.
3. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.
4. Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute negli artt. Dal 24 al 26 del presente regolamento.
5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di un'unica discussione.
6. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
7. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a dieci minuti.
8. La mozione consente la discussione in consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del presente regolamento.
9. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il comune, devono essere accompagnate dai pareri di cui all'art.49, comma 1, del T.U.E.L.

## **ART. 28 - AMMISSIBILITÀ DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono respinte dal Sindaco nei seguenti casi:
  - a. Quando siano presentate in violazione dell'art. 24 del presente regolamento;
  - b. Quando siano contrarie a norma di legge o di statuto o di regolamento;
  - c. Quando sono presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.
2. Il rigetto viene effettuato dal Sindaco, con atto motivato, dopo aver sentito il parere della conferenza dei capigruppo, quando ciò si renda necessario.

## **ART. 29 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne implica le dimissioni.



2. Tuttavia, qualora il consiglio approvi una mozione di sfiducia nei modi di legge e di statuto, il Sindaco cessa dalla sua carica.

### **ART. 30 - ORDINI DEL GIORNO**

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può presentare al voto del consiglio comunale ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, volti a indirizzare l'azione del Sindaco, della giunta o del consiglio comunale.

### **ART. 31 - PRESENTAZIONE DOCUMENTO SUGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo, di cui all'art. 46 comma 3, del T.U.EL., è depositato nell'ufficio del segretario comunale almeno cinque giorni antecedenti la data della prima seduta del consiglio comunale.
2. Per quanto non previsto, valgono le norme statutarie e quelle del T.U.E.L.

### **ART. 32 - DEGLI ASSESSORI NON CONSIGLIERI**

1. Gli assessori esterni partecipano di diritto a tutte le sedute del consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatori, senza diritto di voto.
2. Essi non concorrono a determinare le validità delle sedute consiliari.
3. Sono tenuti a dare risposta alle interrogazioni ed agli altri strumenti ispettivi.

## **TITOLO QUINTO - LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

### **ART. 33 - DEROGHE ALLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne tre eccezioni:
  - a. seduta segreta di pieno diritto  
Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone che comportino l'espressione di giudizi in ordine alla condotta morale e civile, o alla situazione economica;
  - b. seduta segreta per deliberazione del consiglio  
Qualora, per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse – pur non trattandosi di persone – il consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta a maggioranza dei votanti una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta;
  - c. seduta segreta per espressa prescrizione legislativa  
Quando la segretezza della seduta sia espressamente stabilita dalla legge.
2. La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente nel verbale.

### **ART. 34 - PRESENZE NELLE SEDUTE SEGRETE**

1. Alle sedute segrete possono assistere:
  - a. tutti i consiglieri comunali
  - b. gli assessori esterni
  - c. il segretario comunale
  - d. i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta
2. Tutti i presenti – consiglieri e non – sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **TITOLO SESTO - OPERAZIONE DI VOTAZIONE**

### **ART. 35 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Tuttavia, su proposta motivata del Sindaco, o di qualsiasi consigliere, il consiglio a maggioranza può variare l'ordine di trattazione degli argomenti di discussione.
3. Le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza sono differite al giorno seguente, o anche successivo, quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda.

### **ART. 36 - PRIORITÀ NELLE VOTAZIONI**

1. Su ogni argomento la votazione avviene nell'ordine seguente:
  - a. questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b. emendamenti soppressivi;
  - c. emendamenti modificativi;
  - d. emendamenti aggiuntivi;
  - e. singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
  - f. provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
2. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:
  - a. modificano in modo sostanziale la proposta;
  - b. prevedano aumenti di spesa
  - c. prevedano riduzioni di entrate;devono essere presentati alla Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta del consiglio, al fine di consentire l'apposizione dei pareri di cui all'art49, comma 1, del T.U.E.L.
3. Nell'ipotesi di emendamenti di cui al comma precedente, presentati oltre i termini previsti e privi dei pareri prescritti, se accolti dal consiglio, devono essere rinviati per la votazione definitiva alla seduta successiva.

### **ART. 37 -SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente regolamento.
2. Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.
3. Le sole votazioni concernenti fatti personali, elezione o dimissioni di persone, si svolgono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo statuto stabiliscano diversamente.

4. L'elezione di persone può avvenire anche con votazione palese qualora su tale sistema, in relazione alla singola e concreta fattispecie, vi sia unanime consenso.

#### **ART. 38 - VOTAZIONE PALESE E SEGRETA**

1. I consiglieri votano:
  - a. per alzata di mano
  - b. per appello nominale
  - c. per scheda segreta.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se vi è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla legge o dallo statuto e tutte le volte che sia richiesto dalla maggioranza dei consiglieri presenti. In tal caso, dopo che il Presidente ha chiarito il significato della pronuncia favorevole o contraria, i consiglieri chiamati nominativamente dal segretario esprimono il loro voto che viene raccolto dagli scrutatori.
4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede.
5. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
6. Sulla contestazione delle schede decide a maggioranza e con giudizio inappellabile il collegio degli scrutatori.
7. In ogni caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal Presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario.
8. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
9. La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

#### **ART. 39 - IL VOTO LIMITATO**

1. Qualora la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune si adopererà il metodo del voto limitato ad uno per ciascun consigliere e risulteranno eletti colui o coloro che avranno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
2. Le candidature sono sempre proposte dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, per le candidature di competenza della maggioranza, e dai gruppi consiliari di minoranza per quelli di propria competenza, quando la legge o il regolamento lo preveda.
3. La maggioranza non può concorrere all'elezione del rappresentante della minoranza.

## **ART. 40 - I SISTEMI DI VOTAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. I sistemi di votazione sono i seguenti:
  - a. seduta pubblica e votazione palese;
  - b. seduta pubblica e votazione segreta;
  - c. seduta segreta e votazione palese;
  - d. seduta segreta e votazione segreta:
2. La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario.
3. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta le deliberazioni relative alle nomine oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere la riservatezza di discussione.
4. La nomina di persone può avvenire anche con votazione palese qualora su tale sistema, in relazione alla singola e concreta fattispecie, vi sia unanime consenso.
5. Sono adottate, in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta.
6. Sono adottate, in seduta segreta e con votazione segreta, le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino cioè apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità ed, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

## **TITOLO SETTIMO - ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

### **ART. 41 - SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE**

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.
2. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto gli scrutatori, con l'assistenza del segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e fanno il calcolo dei voti. Delle operazioni di cui sopra viene redatto apposito verbale interno.
3. immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

### **ART. 42 - CALCOLO DELLA MAGGIORANZA**

1. Perché una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza dei votanti, e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Quando la legge o lo statuto lo richiedano, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.
3. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
4. Le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo statuto lo prevedano espressamente.
6. Le proposte non approvate potranno essere iscritte all'ordine del giorno in una successiva seduta.
7. Qualora una proposta riporti, in esito alla votazione, un quorum insufficiente, la relativa deliberazione è considerata non approvata.
8. Coloro che non intendono partecipare alla votazione, lo devono dichiarare e debbono altresì uscire dall'aula.

### **ART. 43 - PARITÀ DI VOTI E VOTAZIONI INEFFICACI**

1. Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario, la relativa votazione è considerata inefficace.

## **TITOLO OTTAVO - VERBALE DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 44 - I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI – CONTENUTO**

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del consiglio comunale devono contenere le seguenti indicazioni:
  - a. il tipo di seduta ordinaria e d'urgenza;
  - b. la data, ora e luogo della riunione;
  - c. l'ordine del giorno sul quale il consiglio è stato chiamato a deliberare;
  - d. l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente a norma dell'art. 2 del presente regolamento;
  - e. il tipo di seduta se pubblica o segreta;
  - f. l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti con annotazione di giustificazione;
  - g. l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
  - h. la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza;
  - i. l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
  - l. i nominativi degli scrutatori;
  - m. i nominativi dei consiglieri intervenuti alla discussione e le dichiarazioni di voto rese;
  - n. il sistema di votazione utilizzato;
  - o. il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
  - p. i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari;
  - q. il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Presidente.
  
2. Ogni consigliere comunale può chiedere al Presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua dichiarazione. Nel caso che i lavori della seduta non venissero in quel momento registrati su supporto magnetico, il consigliere dovrà consegnare al segretario generale un documento scritto contenente la dichiarazione.

### **ART. 45 - RESOCONTO REGISTRATO**

1. Il segretario generale può avvalersi dell'ausilio di registratori (magnetofoni e simili apparecchi) attivati nel corso della seduta.
  
2. Quando l'argomento sia di rilevante importanza, la conferenza dei capigruppo, sentito il segretario, può preventivamente decidere che il relativo dibattito venga integralmente trascritto.
  
3. Se, durante una seduta, uno o più consiglieri ritengano opportuno che la discussione di un certo argomento venga integralmente trascritta, devono rivolgere preventiva richiesta in tal senso al Presidente, il quale chiederà al consiglio se vi siano obiezioni al riguardo. Se nessuno si pronuncia, il segretario verrà invitato a curare il resoconto integrale di quanto richiesto. In caso contrario, la proposta sarà messa ai voti.
  
4. Quando il segretario generale si sia avvalso dell'ausilio del registratore, ogni consigliere può chiedere il riversamento della registrazione della seduta su altro nastro magnetico, che egli avrà cura di procurarsi.

5. I nastri magnetici contenenti le registrazioni delle sedute sono custoditi presso l'Ufficio di Segreteria e conservati per la durata di due anni.

#### **ART. 46 - APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Presidente dà lettura, limitatamente all'oggetto e all'esito della votazione, dei processi verbali della o delle sedute precedenti ed invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. Il consiglio comunale può dare per letti i processi verbali quando gli stessi:
  - a. siano stati depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri;
  - b. siano stati trasmessi in copia ai capigruppo.
3. A richiesta i processi verbali sono letti integralmente. Quando non vengono fatte osservazioni, i processi verbali vengono posti immediatamente ai voti.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella o nelle sedute precedenti. Le proposte di rettifica sono poste in votazione dopo che il proponente le abbia illustrate; se sono approvate, il segretario le annota a margine del verbale cui le rettifiche si riferiscono.

#### **ART. 47 - FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO**

1. Gli originali dei verbali sono firmati dal Presidente e dal segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal segretario comunale, o da un funzionario comunale delegato dal Sindaco.
3. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici: essi fanno piena prova delle dichiarazioni negli stessi contenute.

#### **ART. 48 - LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

1. Il segretario generale del comune partecipa alla seduta del Consiglio Comunale e svolge le funzioni di segretario. In caso di sua assenza, impedimento o incompatibilità lo sostituisce il vice segretario generale o altro funzionario del Comune.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo statuto, il segretario del consiglio deve obbligatoriamente lasciare l'aula.
3. Il segretario sovrintende alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.
4. Il segretario può farsi coadiuvare dal personale della segreteria ovvero delegare la funzione di verbalizzazione ad un impiegato di sua fiducia.



5. Svolge le funzioni di consulenza giuridica sugli affari di competenza consiliare.

#### **ART. 49 - VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA**

1. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. È vietato però indicare particolari relativi alle persone.
2. Non possono essere indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti nella discussione. A tale scopo gli interventi sono numerati progressivamente e non possono essere registrati su supporto elettromagnetico.

## **TITOLO NONO - ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO – POLITICO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA – MODALITA' ATTUATIVE**

### **ART. 50**

*Abrogato*

### **ART. 51 - TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA**

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al precedente articolo, il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai capigruppo dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato prima o contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.
3. L'elenco deve contenere:
  - a. data della deliberazione;
  - b. numero di registro;
  - c. oggetto.
4. Tutti i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici copia in carta semplice delle deliberazioni di cui all'elenco previsto al comma 1°, previa richiesta su apposito modulario giacente presso l'ufficio competente.

## **TITOLO DECIMO - COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 52 - COSTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI**

1. L'attività consultiva per il consiglio comunale è attuata mediante:
  - a. commissioni consiliari permanenti
  - b. commissioni consiliari di indagine
  - c. commissioni consiliari speciali.
  
2. Il funzionamento e la composizione sono disciplinati da apposito regolamento.

## **TITOLO UNDICESIMO - I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 53 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno due consiglieri.
2. Un gruppo può essere composto anche da un solo consigliere purché questi sia l'unico rappresentante di una lista che ha ottenuto un solo seggio.
3. È in facoltà del Sindaco di dichiarare di non appartenere ad alcun gruppo consiliare.
4. Qualora uno o più consiglieri non si riconoscano nei gruppi consiliari costituiti, possono entrare a formare un unico gruppo misto.

### **ART. 54 - ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Ciascun gruppo elegge un Presidente, dando immediata comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale dell'elezione e di eventuali variazioni intervenute. Nel caso il gruppo non proceda alla nomina del Presidente, viene considerato tale il consigliere più anziano di età.

### **ART. 55 - LOCALI – ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI**

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature presso la sede comunale.
2. I consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente, ed in particolare:
  - a. richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
  - b. avvalersi, con le modalità stabilite dal Sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed altri atti da presentare agli organi comunali;
  - c. espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni riferiti all'amministrazione comunale.
3. Il Sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione dei funzionari del comune all'attività propria dei gruppi consiliari.

### **ART. 56 - LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è formata dai presidenti di ciascun gruppo consiliare ed è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice-Sindaco.
2. Spetta alla conferenza dei capi-gruppo:
  - a. collaborare con il Sindaco nella predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale;
  - b. garantire l'informazione ai cittadini sull'attività del comune;

- c. esprimere i pareri previsti dal presente regolamento;
  - d. esaminare modifiche ed integrazioni allo statuto;
  - e. esaminare le soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi in materia di applicazione o interpretazione del presente regolamento;
  - f. esaminare ogni altro argomento proposto dal Sindaco o da uno dei componenti.
3. È convocata dal Sindaco oppure su richiesta di un terzo dei componenti la conferenza.
  4. Alla conferenza possono partecipare con diritto di parola gli assessori comunali.
  5. Il Sindaco, su richiesta di uno o più capigruppo, può convocare persone esterne al consiglio per audizioni.
  6. La conferenza dei capigruppo non ha poteri deliberativi: i pareri espressi sono facoltativi, non vincolanti.

## **PARTE SECONDA - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 57 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme qui contemplate comportano l'adeguamento del presente regolamento.
2. Lo stesso entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.
3. Dalla stessa data cessa l'efficacia del regolamento attualmente in vigore, approvato con deliberazione consiliare n. 59 del 10.10.1961.