



## COMUNE DI SERRADIFALCO

Provincia di Caltanissetta

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## S O M M A R I O

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### TITOLO I

CAPO I PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

CAPO II DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

#### TITOLO II

CAPO I Funzionamento del Consiglio comunale

CAPO II Attività Ispettiva

TITOLO III LE COMMISSIONI CONSILIARI

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

art. 1

### OGGETTO

1. Il presente Regolamento, in adempimento alle norme dello Statuto Comunale, disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.

art. 2

### ENTRATA IN VIGORE – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.
2. Una copia del Regolamento rimarrà depositata nella sala delle adunanze durante le sedute Consiliari a disposizione dei Consiglieri; copia dello stesso viene inviata al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori.

## TITOLO I

### CAPO I

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

art. 3

#### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne dirige e coordina i lavori secondo le norme statutarie e del presente Regolamento.
2. La funzione del Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, ad eccezione del caso in cui il Gruppo consiliare sia formato da una sola persona. In questo caso e negli altri casi in cui il Presidente intenda partecipare alla discussione di singoli punti all'Ordine del Giorno nella sua qualità di Consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Vice Presidente.

art. 4

#### COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Ferme restando le attribuzioni riservate dalla Legge e dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale.

- a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico nella sala delle adunanze e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;
  - b) organizza l'attività del Consiglio Comunale, e, con l'eventuale ausilio della Conferenza dei Capigruppo, definisce il programma dei lavori del Consiglio;
  - c) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio stesso, ai sensi e per gli effetti dell'art.10, comma 6°, dello Statuto Comunale e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
  - d) dà direttive per l'organizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio Comunale anche al fine di consentire a ciascun Consigliere l'esercizio delle iniziative relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - e) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, richiede la collaborazione degli uffici comunali, che sono tenuti a fornirla per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
  - f) invita ad audizioni in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - g) vigila sulla raccolta e sulla pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali in relazione a quanto previsto dalla Legge regionale 15/11/1982, n.128 e successive modifiche ed integrazioni;
  - h) accerta e proclama l'esito delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività sentita eventualmente la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
  3. Il Presidente esercita i poteri di ordine e regolare svolgimento dell'adunanza.
  4. Il Presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri
  5. Sono fatte salve le disposizioni in materia di autonomia finanziaria ed organizzativa del Consiglio di cui al pertinente Regolamento.

#### art.5

### VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o negli altri casi previsti dal presente Regolamento e collabora con esso, svolgendo le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli.

### CAPO II

### DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

#### art. 6

### DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale.
2. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Comunale perché ne disponga l'istruttoria da parte della competente struttura e ne informa la Giunta.
4. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale, alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione depositata presso la Direzione comunale competente. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale dal giorno del deposito degli atti e fino all'inizio della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Gli emendamenti proposti, corredati dell'istruttoria dell'ufficio competente vengono subito rimessi alla Commissione consiliare permanente per il parere di competenza.
7. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente fa accertare dal Segretario Comunale la necessità e possibilità di ottenere l'immediata resa dei suddetti pareri. Ove non sia accertata tale acquisibilità immediata, il Presidente pospone la trattazione della proposta di deliberazione all'ultimo punto dell'ordine del giorno, oppure quando i necessari elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, rinvia la votazione ad una seduta successiva. In tal caso, tuttavia, i pareri devono essere acquisiti e depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della votazione per consentire al proponente eventuali necessarie modificazioni d'intesa con le competenti unità organizzative.
8. Il Presidente o suo incaricato relaziona ed illustra al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione.
9. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
10. Il Presidente mette quindi in votazione gli emendamenti e da ultimo la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi e quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.
11. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

## Art.7

### DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dalle competenti unità organizzative, dagli uffici delle aziende speciali o di Enti dipendenti dal Comune, o convenzionati con il Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, in conformità all'art. 24 della Legge 816/85 come richiamata dall'art. 1 della L.R. n. 31/86 e successive modificazioni nonché in conformità all'art.10 dello Statuto comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o delle autorità garanti.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla Legge e dal Regolamento.

## art. 8

### DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere, copia degli atti e documenti ottenibili in visione, con specifica individuazione degli stessi e con espressa indicazione che il loro uso è limitato, all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, con l'apposizione di apposito timbro recante la dicitura "Il presente documento è rilasciato in esenzione dell'imposta di bollo al Sig. \_\_\_\_\_ nella qualità di consigliere comunale giusta istanza prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed il relativo uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica (art. 24 L. n. 816/85 - art. 1 L.R. n. 31/86) con obbligo di riservatezza nei casi previsti dalla Legge".
2. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei diritti di segreteria in carta libera.
3. Il rilascio di copia di atto o documento deve avvenire entro il termine massimo di giorni dieci (10) dalla richiesta, termine che può essere motivatamente differito Responsabile dell'unità Organizzativa competente quando la richiesta comporta complesse ricerche documentali o si riferisce ad atti particolarmente complessi.
4. Si può sospendere il rilascio delle copie quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto od il documento o si riferisce ad una serie di atti prodotti con riferimento ad un determinato arco temporale. In tal caso il Responsabile dell'unità Organizzativa competente entro dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto della richiesta stessa, e procedere al rilascio, con le stesse modalità indicate nel comma precedente dopo tale adempimento.

## art. 9

### INDENNITÀ DI PRESENZA AI CONSIGLIERI

1. Ai Consiglieri effettivamente partecipanti alle sedute Consiliari è corrisposta un'indennità di presenza nella misura stabilita dalle leggi vigenti.
2. Per effettiva partecipazione si intende la partecipazione ai lavori per almeno la metà del tempo di durata complessiva di ciascuna seduta consiliare.

## art. 10

## PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri sono tenuti all'adempimento in relazione a quanto previsto dalla Legge regionale 15/11/1982, n.128 e successive modifiche ed integrazioni.

### Art.11

#### DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché ne prenda nota a verbale ed il Presidente.

### art. 12

#### GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto può, insieme ad altri Consiglieri che si trovino nella stessa condizione, costituire un gruppo autonomo o misto che elegge al suo interno un Capogruppo.
3. Perché il gruppo misto possa costituirsi occorre l'adesione di almeno due Consiglieri.
4. Si può costituire un solo gruppo misto.
5. La denominazione originaria di un Gruppo consiliare può essere mutata qualora tutti lo richiedano con le modalità di cui al successivo comma del presente articolo.
6. Di tale mutamento il Consigliere deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco.
7. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, si considera tale, il Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

### art. 13

#### CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo consiliari costituiscono un organismo permanente denominato Conferenza dei Capigruppo.
2. Fanno parte della Conferenza dei Capigruppo il Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, ed il Vicepresidente.
3. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.
4. Quando ne sia richiesto l'intervento, ne prendono parte il Segretario comunale ovvero i competenti responsabili di unità organizzative.
5. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o dei Capigruppo consiliari che rappresentano almeno 1/5 del Consiglio Comunale.
6. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo deve essere invitato il Sindaco e/o suo delegato. Possono partecipare alla Conferenza dei Capigruppo, per delega ed in sostituzione dei rispettivi capigruppo, altri Consiglieri del gruppo medesimo.

7. La Conferenza dei Capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'ordine del giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generali sui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri, prevedendo tempi più lunghi.
8. La Conferenza dei Capigruppo decide a maggioranza, col criterio della rappresentanza proporzionale.
9. Qualora non si raggiunga la maggioranza decide il Presidente.

art. 14

#### SEDE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ai Gruppi Consiliari è assicurato, per lo svolgimento delle loro funzioni, la disponibilità di apposito locale e strumenti di lavoro necessari al funzionamento. I Gruppi consiliari, per l'esercizio delle loro funzioni, possono avvalersi del personale dell'Ufficio di supporto, ove costituito e delle strutture e dei servizi del Comune.

### TITOLO II

#### CAPO I

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

art. 15

#### LE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in apposita sala del Palazzo Comunale.
2. Qualora ricorrano circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, il Presidente determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione; in ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, fissa il giorno delle sedute consiliari.
4. L'avviso di convocazione deve essere notificato ai Consiglieri comunali almeno 5 (cinque) giorni prima di quello fissato per la riunione.
5. In caso di convocazione d'urgenza il termine di cui al comma precedente è ridotto a 24 (ventiquattro) ore.
6. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 10 (dieci) giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti richiesti, con precedenza a quelli proposti dal Sindaco.
7. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, che viene immediatamente registrata al Protocollo dell'Ente.
8. Il Presidente è tenuto, altresì, a convocare il Consiglio entro trenta giorni quando ne facciano motivata richiesta almeno 300 cittadini elettori del Comune.

art. 16

CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con avviso scritto contenente l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione deve essere notificato dal messo comunale nel luogo di residenza o di domicilio ricadenti nell'ambito del territorio del Comune.
3. Quando la residenza e/o il domicilio non siano del territorio del Comune, il Consigliere è tenuto ad indicare un domicilio eletto nel Comune. In caso contrario, ai fini del presente articolo, il domicilio si intende presso la Segreteria Comunale.
4. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
  - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
  - c) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
  - d) la menzione dell'urgenza, quando del caso;
  - e) l'elenco degli oggetti da trattare;
  - f) la data e la firma del Presidente del Consiglio Comunale o chi ne fa le veci.

art. 17

ORDINE del GIORNO

1. Gli argomenti di carattere generale, quelli relativi all'attività amministrativa-istituzionale del Comune e le deliberazioni in senso tecnico, sono portate alla discussione ed al voto consiliare a mezzo dei seguenti strumenti:
  - comunicazioni del Presidente;
  - comunicazioni del Sindaco e della Giunta;
  - interpellanze ed interrogazioni;
  - deliberazioni in senso tecnico;
  - ordini del giorno e mozioni.
2. All'ordine del giorno già diramato, possono essere aggiunti altri argomenti ferma restando l'osservanza del termine di cui all'art. 10, comma 5°.
3. Su proposta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, il Consiglio può, in qualunque momento, decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

art. 18

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Le proposte di deliberazioni, unitamente agli atti e documenti che delle stesse costituiscono parte integrante od allegato, iscritte all'ordine del giorno, devono essere depositate presso l'ufficio individuato secondo le norme interne di organizzazione, almeno tre (3) giorni prima dell'adunanza; in caso di motivata urgenza, il deposito della proposta dell'atto deliberativo deve essere assicurato 24 ore prima della seduta consiliare. Nel caso di convocazione di urgenza, la documentazione necessaria per la consultazione sarà trasmessa a ciascun Capogruppo insieme all'avviso di convocazione.

art. 19

PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Il Consiglio può determinarne, su proposta del Presidente o di qualsiasi altro Consigliere, che taluni oggetti vengano trattati in seduta segreta, anche durante il corso della discussione, qualora sussistano od intervengano motivi che riguardino la riservatezza di persone, gruppi o imprese.

art. 20

NUMERO LEGALE

1. Le sedute di prima convocazione sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
2. Per le sedute di seconda convocazione, intese come quella che si tengono un'ora dopo la prima, il quorum richiesto è pari ad un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Nel caso in cui anche nelle sedute di seconda convocazione non venga raggiunto il numero legale, di cui al precedente comma, il Consiglio è riconvocato con avvisi scritti e nei termini stabiliti per la prima convocazione.

art. 21

NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie tra i Consiglieri presenti 3 scrutatori con il compito di assisterlo durante le votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.
2. La minoranza ha sempre il diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori presenti.

art. 22

VERIFICA DEL NUMERO LEGALE

1. Il Presidente non è tenuto a verificare, nel corso della seduta, se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.
2. La presenza del numero legale deve essere accertata prima di ogni votazione.
3. Ogni Consigliere può richiedere oralmente che il Presidente proceda alla verifica del numero legale prima della votazione.

art. 23

COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente ed il Sindaco, esaurite le formalità preliminari, possono rendere le eventuali comunicazioni su fatti o circostanze che interessino il Consiglio pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.
2. L'eventuale discussione su tali comunicazioni è decisa dalla Conferenza dei Capigruppo.

art. 24

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario comunale svolge le funzioni di cui all'art. 97 del D. lgs. n. 267/00 e successive modificazioni e per le attività di verbalizzazione si avvale di apposito funzionario.
2. Qualora il Segretario si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge e relativamente ad un argomento posto all'esame del Consiglio Comunale, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare sopra tale oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
3. In tal caso, il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

art. 25

APERTURA DELLA DISCUSSIONE

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente che enuncia l'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è resa dal Presidente, o dal Sindaco, o dall'Assessore competente, o dal Consigliere relatore o proponente. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal competente Responsabile dell'unità organizzativa interessata al procedimento ovvero dal Segretario comunale nei limiti delle sue competenze.

art. 26

INTERVENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che intendono parlare su di una proposta inserita all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.
2. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione senza discostarsi dal tema e senza comunque superare il limite massimo di 5 minuti.
3. Solo al Presidente è concesso di interrompere chi parla per richiamarlo al Regolamento o per impedire divagazioni. Se il Presidente ha richiamato all'ordine due volte il Consigliere e questo persiste nel divagare, può togliergli la parola.
4. Nessun Consigliere può prendere la parola più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine, fatto personale o dichiarazione di voto.
5. Quando vengono trattate questioni di particolare importanza, il Presidente, previa intesa con i Capigruppo consiliari, può autorizzare il Consigliere ad effettuare un secondo intervento per la durata massima stabilita.
6. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolto all'Assemblea od al Presidente. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra i Consiglieri.

art. 27

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno o secondo l'ordine concordato in Conferenza dei Capigruppo consiliari e comunicato al Consiglio dal Presidente ovvero secondo l'ordine determinato dal Presidente all'inizio della seduta

2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno.

art. 28

#### FATTO PERSONALE

1. Il “fatto personale” sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamento sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

art. 29

#### MOZIONE D'ORDINE

1. Ogni Consigliere può presentare una “mozione d'ordine” consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine oltre al proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti.
3. Il Consiglio decide su una mozione d'ordine con votazione per alzata di mano.

art. 30

#### QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione “pregiudiziale” si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione “sospensiva” si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un Consigliere a favore e uno contro e per un periodo non superiore ai cinque minuti.

art. 31

#### CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Quando tutti i Consiglieri iscritti hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente e/o del relatore, il Presidente stesso dichiara chiusa la discussione e ne può riassumere l'andamento e le proposte emerse.
2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola se non per semplice dichiarazione di voto qualora questa non sia già intervenuta e per la quale non può essere concesso un tempo superiore di cinque minuti. A tale limite è possibile derogare fino a

dieci minuti nel caso di votazione di strumenti di programmazione urbanistica, finanziaria e di rendicontazione.

art. 32

#### ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio Comunale può sospendere e sciogliere la seduta per motivi di ordine pubblico e negli altri casi previsti dal Regolamento, richiamare all'ordine nominativamente ciascun Consigliere e ordinare l'espulsione dall'aula, ordinare, nelle sedute pubbliche, l'espulsione di chiunque sia causa di disordini.

art. 33

#### DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri devono osservare nelle sedute un comportamento dignitoso e corretto nel rispetto delle altrui opinioni e libertà.
2. Se un Consigliere usa parole sconvenienti od offensive oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, il Presidente gli infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
4. Se il Consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, il Sindaco, gli Assessori od altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente può sospendere la seduta ovvero disporre l'espulsione.

art. 34

#### DISORDINI IN AULA

1. Qualora insorga tumulto in aula e risultino vani i richiami all'ordine del Presidente, questi sospende la seduta allontanandosi dall'aula. La seduta sospesa può riprendere solo se viene a cessare ogni forma di disordine e di tumulto altrimenti la seduta si intende sciolta.

art. 35

#### DISCIPLINA DEL PUBBLICO E SERVIZIO DI POLIZIA NELLA SALA CONSILIARE

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi nella parte della sala ove siedono i Consiglieri.
2. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
3. Il pubblico che assiste alle sedute in spazio ad esso riservato, deve mantenere un contegno corretto, stare in silenzio ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.

4. Qualora le persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina alla forza pubblica presente in aula di espellere gli autori del disordine. Qualora questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta a meno che il Consiglio non deliberi che la seduta prosegua senza la presenza del pubblico.

art. 36

#### VOTAZIONE PALESE

1. La votazione di regola è palese e può farsi per alzata di mano, per appello nominale e per alzata e seduta. Comunque l'espressione del voto da parte di ogni Consigliere deve essere espressa in maniera chiara da poter essere compresa direttamente da tutti i componenti del Consiglio Comunale, dal Segretario e dalle altre persone presenti in aula.
2. Il Presidente preciserà in precedenza con quale forma si riterrà data l'approvazione e con quale si riterrà respinta la proposta; ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova invertendo il modo di indicazione del voto.
3. Nella votazione per alzata di mano, i Consiglieri che approvano alzano la mano. In ogni caso i Consiglieri che si astengono ne fanno espressa ed intelligibile dichiarazione.
4. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario l'appello dei Consiglieri; questi rispondono "sì" oppure "no". Nella votazione per alzata e seduta i Consiglieri che approvano si levano in piedi.
5. Quando si tratti di nomina di rappresentanti del Consiglio Comunale, il Presidente, sentiti i Capigruppo, stabilisce il sistema di votazione che deve, ove possibile, garantire l'autonomia di scelta della minoranza, utilizzando il criterio del voto limitato.

art. 37

#### VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. Sono assunte a votazione segreta, mediante apposite schede, le deliberazioni che importano di necessità la formulazione di giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone, o che riguardano elezioni a cariche.
3. Di norma anche le votazioni riguardanti persone sono assunte con voto palese.
4. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Comunale.

art. 38

#### VOTAZIONE PER SINGOLE PARTI

1. Il Presidente può disporre, di sua iniziativa od a richiesta di un singolo gruppo consiliare, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.
2. Quando si tratta di votare i Regolamenti, si procede di norma a votazione per singoli articoli. Si può procedere a votazione complessiva unica qualora determini in tal senso la Commissione consiliare che ha precedentemente esaminato la proposta; anche in questo caso, su richiesta di un gruppo consiliare si può procedere a votazione separata su uno o più articoli del Regolamento.

3. In ogni caso, su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con unica votazione finale.

art. 39

#### ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. L'astensione ed allontanamento dall'aula nei casi in cui il Consiglio tratta argomenti che riguardano interessi propri dei consiglieri ovvero di propri parenti od affini entro il quarto grado è disciplinata dalla legge regionale.

art. 40

#### APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

1. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti, salvo le eccezioni di legge e del presente Regolamento.
2. La "maggioranza assoluta" corrisponde alla metà più uno dei presenti.
3. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti il numero degli astenuti.

Art.41

#### Votazione infruttuosa per parità di voti

1. Si considera respinta la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.

art.42

#### REDAZIONE DEI VERBALI DELLE SEDUTE

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dal Responsabile della Direzione o di servizio competente, redige il processo verbale, con il quale si documentano la seduta stessa e le decisioni adottate dal Consiglio Comunale in conformità a quanto stabilito dall'art. 187 D.P. 6/55 (L.R. n. 16/63 e successive modificazioni).
2. I consiglieri, che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.
3. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.

art. 43

## RETTIFICHE, DEPOSITO DEL VERBALE

1. Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione del verbale che una volta pubblicato viene depositato presso gli uffici comunali competenti e di chiedere, nel corso dell'adunanza successiva, in cui lo stesso viene approvato, la verifica per supposti eventuali errori di trascrizione. Non è ammessa, però, alcuna richiesta di riapertura della discussione sugli oggetti già trattati.
2. I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati dal Presidente, dal consigliere anziano e dal Segretario.
3. Le materie trattate nelle sedute aperte di cui all'art. 45 non vengono considerate deliberazioni sottoposte a votazione per cui sulle stesse non vengono assunte determinazioni.
5. Le sedute aperte sono considerate a tutti gli effetti sedute consiliari anche ai fini dell'erogazione del gettone di presenza ai Consiglieri partecipanti.

### Art. 44

## PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI ALLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Sindaco e gli Assessori Comunali partecipano alle sedute consiliari e relazionano al consesso sulle materie rientranti nella competenza dell'Assessorato cui sono preposti con potere di replica nel caso di richiesta di chiarimenti od osservazioni formulate dai Consiglieri Comunali.

### art. 45

## SEDUTE APERTE

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta cosiddetta "aperta" per la trattazione di argomenti di particolare importanza.
2. A tali sedute possono partecipare tutti i cittadini singoli od in rappresentanza di Enti, Associazioni o Gruppi, portatori di interessi particolari o diffusi. A tutti i partecipanti è consentito di prendere la parola per esprimere le proprie ragioni od opinioni e formulare proposte.

### art. 46

## INIZIATIVE DA PARTE DEI CITTADINI

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, possono presentare al Comune istanze, petizioni o proposte ai sensi del capo I del Titolo II dello Statuto comunale.
2. Qualora tali istanze, petizioni o proposte riguardino materie di competenza del Consiglio Comunale, il Sindaco dispone che la competente unità organizzativa effettui la necessaria istruttoria e formuli una proposta compiuta da sottoporre all'esame di tale Organo. Il

Consiglio Comunale deve pronunciarsi nella prima seduta utile dopo il compimento dell'istruttoria e comunque entro sessanta (60) giorni dalla presentazione.

## CAPO II

### DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

art. 47

#### Attività ispettiva

1. I Consiglieri, nell'esercizio delle loro funzioni e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

art.48

### INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Un consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Il Sindaco o l'assessore delegato risponde all'interrogazione con risposta scritta entro il termine di trenta giorni, tranne che, entro lo stesso termine, non dia comunicazione all'interrogante dei motivi che inducono a fornire risposta in un termine maggiore, precisando, però, in tale risposta il nuovo termine entro cui si risponderà.
4. Dell'interrogazione a risposta scritta e della risposta dell'Amministrazione viene data comunicazione dal Presidente del Consiglio nella prima seduta utile, dopo l'espletamento delle formalità preliminari. Tale comunicazione non dà luogo a dibattito.
5. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

art. 49

### INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.

2. Le interpellanze devono essere presentate per scritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

#### Art.50

### ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
2. Sono presentati, per iscritto e sono trattati nella seduta successiva alla presentazione, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e non più di un consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

#### art. 51

### MOZIONE

1. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti ed ai quali partecipa. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione. Si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella seduta consiliare successiva alla presentazione. Se sottoscritta dal Consigliere proponente e da almeno 1/5 dei Consiglieri compreso il proponente, l'iscrizione e la discussione della mozione deve avvenire in un termine non superiore a 30 (trenta) giorni.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
4. Si applicano le norme del precedente art. 6, comma 3 per quanto riguarda il procedimento istruttorio e di acquisizione dei pareri.

#### Art. 52

### DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI, DELLE INTERPELLANZE E ORDINI DEL GIORNO

1. Le interrogazioni a risposta orale, le interpellanze e ordini del giorno vengono trattati nella parte terminale della seduta e nell'ordine cronologico di presentazione. Sono letti al Consiglio dal presentatore o da un firmatario. Il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
2. La risposta deve essere contenuta entro il termine di cinque minuti.
3. Può replicare ad essa il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
4. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.
5. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario ed in caso di sua assenza o rinuncia ad uno degli altri firmatari.
6. Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
7. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro consigliere.
8. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
10. Qualora siano state presentate interrogazioni ed interpellanze su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un'unica discussione, nel corso della quale agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

art. 53

#### Primo firmatario e sua sostituzione

1. Ogni consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

### TITOLO III

#### LE COMMISSIONI CONSILIARI

art. 54

## COSTITUZIONE

1. In esecuzione di quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto comunale sono istituite due commissioni consiliari permanenti di studio e di consultazione con funzioni referenti, consultive e di iniziativa:
  - **1° Commissione** avente competenza sulle seguenti materie: organizzazione generale degli uffici e dei servizi, regolamenti comunali, esclusi quelli aventi carattere urbanistico, regolamenti concernenti le istituzioni appartenenti al Comune, costituzione di consorzi facoltativi o partecipazione ai medesimi; revisione delle circoscrizioni territoriali; creazione di istituzioni pubbliche comunali; bilancio preventivo; conto consuntivo; istituzione di tariffe; lavoro e sviluppo economico; assunzione diretta o appalti di pubblici servizi e relativi capitolati.
  - **2° Commissione** avente competenza sulle seguenti materie: pianificazione urbanistica del territorio (piani regolatori e strumenti di attuazione); regolamenti comunali urbanistici;
2. Ogni Commissione permanente è composta di cinque componenti in rappresentanza dei gruppi, secondo il criterio proporzionale e nel rispetto dei diritti della minoranza.
3. Non possono far parte delle Commissioni permanenti i membri della Giunta Comunale.
4. Ogni Commissione elegge, nel proprio seno, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Presidente ed il Vicepresidente.
5. Ogni determinazione delle Commissioni permanenti è assunta con il voto favorevole di almeno la metà più uno dei membri presenti.

art. 55

## PRESIDENZA E CONVOCAZIONE

1. Il Presidente, e in caso di assenza od impedimento, il Vice Presidente, convoca e presiede la Commissione, ne fissa la data delle adunanze, ne coordina i lavori e stabilisce gli argomenti da trattare.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti possono essere altresì convocate dal Presidente del Consiglio Comunale che vi può partecipare senza diritto di voto.
3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due (2) giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, tranne i casi di particolare urgenza chiaramente individuabili.
4. Ai lavori della Commissione devono essere invitati a partecipare il Sindaco e gli assessori comunali allorché si tratti di proposte formulate dall'Amministrazione. Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori rappresentanti di organismi associativi, di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti, nonché i funzionari comunali

art. 56

## ADUNANZA E VOTAZIONE

1. Le sedute delle Commissioni sono valide quando è presente la metà dei componenti. Esse non sono pubbliche e la votazione di regola è palese.

art.57

#### PARERI

1. Allorché un argomento rientri fra le materie soggette al preventivo parere delle Commissioni consiliari, il Presidente del Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco, trasmette copia della proposta di deliberazione con i relativi allegati al Presidente della Commissione perché riunisca l'organismo medesimo per la resa del parere che dovrà avvenire nel termine di quindici giorni dall'assegnazione, o nel minore termine assegnato dallo stesso Presidente del Consiglio. Decorso infruttuosamente tale termine, l'argomento può essere senz'altro posto all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Non si farà luogo alla richiesta di parere nel caso di argomenti urgenti non preventivamente programmabili.

art. 58

#### INIZIATIVA

1. La Commissione consiliare può, a maggioranza, decidere di dar corso autonomamente a studi, ricerche, indagini e proposte in relazione alle materie di competenza. In tal caso dovranno essere informati il Presidente del Consiglio e il Sindaco, il quale ultimo può far pervenire le sue osservazioni. La conclusione di tali attività sarà partecipata al Sindaco e al Presidente del Consiglio per l'eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.

art. 59

#### SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI; VERBALE DELLE SEDUTE; PUBBLICITÀ DEI LAVORI

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente.
2. Il segretario organizza la raccolta ordinata di tutti gli elementi necessari al fine della formazione del parere o delle proposte e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Il Segretario della Commissione redige il verbale delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza. Il verbale delle adunanze deve riportare le dichiarazioni di voto di ogni componente. Qualora un componente lo richieda, nel verbale deve essere riportata la testuale dichiarazione resa sotto dettatura o presentata per iscritto. Per quanto non espressamente previsto, i lavori delle Commissioni sono disciplinati dalle norme che regolano i lavori del Consiglio in quanto applicabili.

art. 60

## UDIENZE CONOSCITIVE

1. La Commissione può svolgere udienze conoscitive, con facoltà di convocare alle sue adunanze soggetti in grado di fornire elementi di cognizione e valutazione sugli argomenti trattati. Ciascun membro della Commissione può richiedere la convocazione di soggetti da lui indicati.
2. la convocazione ha luogo ove sia d'accordo la maggioranza dei componenti la Commissione.

### art. 61

## AUDIZIONE DEI FUNZIONARI E DEL PERSONALE

1. Il Presidente della Commissione ha facoltà di convocare per l'audizione funzionari ed il rimanente personale del Comune, nonché gli amministratori ed i dirigenti di organismi di gestione di servizi pubblici locali cui il Comune partecipa.
2. In caso di diniego a partecipare, su istanza del Presidente, il Sindaco dispone la partecipazione dei soggetti interni all'Ente di cui al comma 1 in conformità alla richiesta.
3. I funzionari possono chiedere di essere ascoltati dalla Commissione su argomenti inerenti la loro attività. Della richiesta il Presidente dà comunicazione alla Commissione nella prima seduta utile.

### art. 62

## COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Su proposta del Sindaco o del presidente del Consiglio Comunale o su istanza sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, garantendo la rappresentanza della minoranza, l'oggetto e l'ambito della inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La Commissione ha tutti i poteri per espletare l'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta ed allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente su proposta del coordinatore della stessa Commissione, o da un funzionario designato dal coordinatore della stessa Commissione di intesa con il Segretario Generale.
6. Nella relazione al Consiglio Comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, diversamente, esprime al Sindaco ed alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Per lo scioglimento e la validità della seduta e per lo svolgimento dei lavori si rinvia alle norme stabilite per le Commissioni Consiliari permanenti.

art. 63

#### COMMISSIONI TEMPORANEE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Comunali temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad un fenomeno di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza stabilendo altresì la durata.
2. Per la composizione, il funzionamento, la disciplina delle adunanze e l'attività di tali Commissioni si rinvia a quanto previsto dall'art. 54 e successivi, concernenti le Commissioni permanenti.

art. 64

#### COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni di controllo e di garanzia, con le stesse modalità previste dall'articolo precedente, con la previsione che la presidenza di tali commissioni è attribuita ad un componente della minoranza consiliare.

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## INDICE

### Disposizioni Preliminari

- art. 1 – Oggetto
- art. 2 – Entrata in vigore – pubblicazione e diffusione

## TITOLO I

### Capo I

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- art. 3 – Presidente del Consiglio Comunale
- art. 4 – Compiti e poteri del Presidente
- art. 5 – Vice Presidente del Consiglio comunale

### Capo II

#### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

- art. 6 – Diritto di iniziativa ed emendamenti
- art. 7 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- art. 8 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti
- art. 9 – Indennità di presenza ai consiglieri
- art. 10 – Pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri
- art. 11 – Doveri dei consiglieri
- art. 12 – Gruppi consiliari
- art. 13 – Conferenza dei capigruppo
- art. 14 – Sede dei gruppi consiliari

## TITOLO II

### CAPO I

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- art. 15 – Le adunanze
- art. 16 – Convocazione
- art. 17 – Ordine del giorno

- art. 18 – Deposito degli atti
- art. 19 – Pubblicità e segretezza delle sedute
- art. 20 – Numero legale
- art. 21 – Nomina degli scrutatori
- art. 22 – Verifica del numero legale
- art. 23 – Comunicazioni del Presidente
- art. 24 – Funzioni del Segretario comunale
- art. 25 – Apertura della discussione
- art. 26 – Intervento dei consiglieri
- art. 27 – Ordine di trattazione degli argomenti
- art. 28 – Fatto personale
- art. 29 – Mozione d'ordine
- art. 30 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- art. 31 – Chiusura della discussione
- art. 32 – Attribuzioni del Presidente
- art. 33 – Disciplina dei consiglieri
- art. 34 – Disordini in aula
- art. 35 – Disciplina del pubblico e servizio di polizia nella sala consiliare
- art. 36 – votazione palese
- art. 37 – votazione segreta
- art. 38 – votazione per singole parti
- art. 39 – Astensione dei consiglieri
- art. 40 – Approvazione delle proposte
- art. 41 – votazione infruttuosa per parità di voti
- art. 42 – Redazione dei verbali delle sedute
- art. 43 – Rettifiche, deposito del verbale
- art. 44 – Partecipazione del Sindaco e degli assessori alle sedute consiliari
- art. 45 – Sedute aperte
- art. 46 – Iniziativa da parte dei cittadini

## CAPO II

### Dell'Attività ispettiva

- art. 47 – Attività ispettiva
- art. 48 – Interrogazione
- art. 49 – Interpellanza
- art. 50 – Ordini del giorno
- art. 51 – Mozione
- art. 52 – Discussione delle interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno
- art. 53 – Primo firmatario e sua sostituzione

## TITOLO III

## LE COMMISSIONI CONSILIARI

- art. 54 – Costituzione
- art. 55 – Presidenza e convocazione
- art. 56 – Adunanza e votazione
- art. 57 – Pareri
- art. 58 – Iniziativa
- art. 59 – Segreteria delle commissioni, verbali delle sedute pubblicità dei lavori
- art. 60 – Udienze conoscitive
- art. 61 – Audizione dei funzionari e del personale
- art. 62 – Commissioni di indagine
- art. 63 – Commissioni temporanee speciali
- art. 64 – Commissioni di controllo e garanzia