



**COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA**  
(TRIESTE – TRST)

*Allegato alla delib. cons. n° 10/c dd. 31/1/2005*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**TITOLO I**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART 1. - Diramazione degli avvisi di convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, che presiede il Consiglio, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti nelle lingue italiana e slovena, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

**ART 2. - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

- almeno 5 giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio comunale sia convocato in via ordinaria;
- almeno 3 giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio comunale sia convocato in via straordinaria;
- la convocazione straordinaria può essere richiesta anche da 1/5 (un quinto) dei Consiglieri in carica e deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla Legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale. In tal caso la riunione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.
- almeno 24 ore prima dell'adunanza quando il Consiglio comunale sia convocato in via d'urgenza.

**ART 3. - Contenuto degli avvisi di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;

- la data dell'avviso.

**ART 4. - Luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consigliare del Comune. Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio comunale si può riunire in altra sede.

**ART 5. - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco.

2. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano incluse nell'ordine del giorno.

3. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati su richiesta del Presidente o di ogni Consigliere, previa votazione, a maggioranza semplice dei votanti.

4. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere, altresì, ritirati su richiesta del proponente.

5. Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purchè tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.

**TITOLO II**  
**PROPOSTE DI DELIBERAZIONE**

**ART 6. - Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta indistintamente al Sindaco, agli Assessori nonché ai singoli Consiglieri.

**ART 7. - Acquisizione dei pareri**

1. Sulle proposte di deliberazione vanno acquisiti:

- a) il parere di regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio competente;
- b) il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile di ragioneria qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- c) il parere sotto il profilo della conformità alle leggi allo Statuto e ai regolamenti espresso dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) D.Lgs. 267/00 ed ai sensi della Disposizione Sindacale n. 7 dd. 24/1/2005.

**ART 8. - Esame delle proposte**

1. Le proposte di deliberazione, corredate dei pareri di cui all'articolo precedente, devono essere sottoposte all'esame della Commissione consiliare competente lo stesso giorno in cui viene notificato l'avviso di convocazione del Consiglio comunale.

**ART 9. - Deposito presso l'Ufficio Segreteria**

1. Le proposte definitive di deliberazione, corredate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n° 267/00 e della documentazione afferente le stesse, devono essere depositate presso l'Ufficio Segreteria nello stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio comunale, che va notificato in quella stessa data.

**ART 10. - Notifica ai Capigruppo consiliari**

1. Le proposte definitive di deliberazione devono essere notificate ai Capigruppo consiliari contestualmente all'avviso di convocazione del Consiglio comunale.

**ART 11. - Emendamenti**

1. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione vanno presentati entro e non oltre le 48 ore antecedenti alla seduta.

2. Nell'ipotesi di convocazione del Consiglio d'urgenza, nonché di integrazione dell'ordine del giorno successivamente al quinto giorno antecedente la data della seduta, eventuali emendamenti possono essere presentati fino a sei ore prima dell'ora fissata per la riunione.

3. Sugli emendamenti presentati vanno acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n° 267/00.

4. Per le proposte di eventuali emendamenti relativi allo schema di bilancio annuale e pluriennale di previsione nonché agli allegati, i consiglieri comunali possono presentare emendamenti nei termini stabiliti dal Regolamento comunale di Contabilità.

5. Non sono ammissibili sub-emendamenti.

**TITOLO III**  
**ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

**ART 12. - Numero legale per la validità delle sedute**

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale è necessaria, di regola, la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati.

2. Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri.

3. Ai fini della determinazione del numero degli intervenuti non va computato il Sindaco.

**ART 13. - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio comunale se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi di legge, non possono partecipare alla discussione e devono allontanarsi dalla sala delle adunanze.

3. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto il più anziano di età.

4. Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato risulta eletto il candidato della minoranza che ha ottenuto più voti e in caso di parità il più anziano di età.

**ART 14. - Presidenza del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del Consiglio comunale è affidata al Vicesindaco.

2. Qualora il Vicesindaco non è consigliere comunale, la Presidenza spetta - in caso di assenza o di impedimento del Sindaco - al Consigliere anziano.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha conseguito il più alto numero di voti di preferenza.

**TITOLO IV**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**ART 15. - Apertura di seduta - Sospensione**

1. Dopo aver fatto verificare tramite appello la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la discussione e l'approvazione del verbale della seduta precedente, secondo le modalità previste dall'art. 41 del presente regolamento.

2. Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

3. Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio comunale.

4. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.

5. Il Consiglio comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei gruppi consiliari o di uno o più consiglieri.

**ART 16. - Rinvio della seduta**

1. Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa mezz'ora, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

**ART 17. - Modalità delle discussioni**

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o dando la parola ai relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.

2. Quando nessun consigliere chiede più la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione e può disporre la messa in votazione della proposta.

**ART 18. - Regole per la discussione delle proposte**

1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

2. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni. Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio comunale. Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.

3. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio comunale è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

#### **ART 19. - Interventi dei Consiglieri**

1. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento nella medesima seduta. Il primo intervento non può superare i 10 minuti, il secondo eventuale intervento o la replica non può superare i 5 minuti.

2. Ogni consigliere ha diritto di parlare nella lingua italiana o slovena. A tale scopo viene assicurato un servizio di traduzione simultanea.

#### **ART 20. - 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.

#### **ART 21. - Della mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.

2. Può essere presentata da ciascun Consigliere.

3. Sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente, sentito il Segretario ed eventualmente i Capigruppo.

#### **ART 22. - Della dichiarazione di voto**

1. Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola ai Capigruppo che la richiedano per la semplice dichiarazione di voto che non può superare i 3 minuti.

2. Terminate le dichiarazioni di voto il Presidente mette in votazione la proposta.

3. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

## TITOLO V

### COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

#### **ART 23. - Comunicazioni e commemorazioni**

1. Il Presidente può in ogni momento della seduta e senza preventiva iscrizione all'ordine del giorno fornire al Consiglio delle comunicazioni, che non danno luogo a discussione nè a votazioni.

2. Dal canto loro i Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato per il Comune. A tale scopo, 24 ore prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente che durante la seduta dopo la lettura dei verbali dà loro la parola.

#### **ART 24. - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

#### **ART 25. - Delle interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano già adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria comunale salvo diversa richiesta ai sensi del successivo comma 3, esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

3. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

4. Il Sindaco, o un Assessore da questi delegato caso per caso, risponde alle interrogazioni entro 30 giorni dalla loro presentazione. Fa fede la data del protocollo di ricevimento.

5. Qualora il Consiglio comunale non si riunisca nel termine di cui al comma precedente, il Sindaco o l'Assessore da questi delegato, risponde per iscritto all'interrogante e ne dà comunicazione ai Capigruppo consiliari. L'interrogante dichiara, entro i successivi trenta giorni, che la risposta è soddisfacente, insoddisfacente ovvero evasiva, dando adeguata motivazione della

propria insoddisfazione. Ove tale eventualità si verifici, spetta alla Conferenza dei Capigruppo accertare l'evasività della risposta e, qualora accertata, il Presidente iscrive l'argomento nell'O.d.G. della prima seduta consiliare utile.

6. Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

7. Le risposte del Sindaco e degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a replica dell'interrogante il quale può dichiarare unicamente se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.

8. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

#### **ART 26. - Delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria ed iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

3. L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha la facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza per un tempo non eccedente i 5 (cinque) minuti.

4. La risposta del Sindaco può dar luogo ad una replica dell'interpellante per un tempo non eccedente 3 (tre) minuti.

5. Qualora gli interpellanti non siano soddisfatti della risposta data, possono presentare una mozione sull'oggetto secondo le modalità del presente regolamento in materia.

6. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta, il Sindaco - Presidente, di norma rimanda le interrogazioni e le interpellanze non eseguite alla seduta immediatamente successiva.

#### **ART 27. - Delle mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta e può svolgere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune al fine di pervenire ad un voto del Consiglio comunale.

2. Essa è presentata per iscritto all'Ufficio Segreteria, deve essere motivata e concludersi con una proposta.

3. Essa viene inserita nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.

4. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari per un tempo complessivo non superiore ai 10 minuti.

5. Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

6. Il firmatario o comunque colui che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non superiore a 5 minuti.

7. Conclusi gli interventi, ogni consigliere può intervenire per una dichiarazione di voto per un tempo non superiore ai tre minuti.

#### **ART 28. - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficientemente chiaro, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge o non attinenti ai compiti istituzionali del Comune, non sono iscritte all'O.d.G. e sono respinte dal Sindaco con atto motivato.

**TITOLO VI**  
**PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

**ART 29. - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari**

1. Di regola le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, eccetto per le sedute segrete di pieno diritto. In tal caso il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di questioni riguardanti persone che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.

2. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

**ART 30. - Presenze nelle sedute segrete**

1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri e gli Assessori comunali, il Segretario comunale e l'interprete.

**ART 31. - Richiami all'ordine**

1. Ai consiglieri è fatto divieto di manifestare il loro assenso, il loro dissenso o contestazione in merito alle questioni trattate dal Consiglio o che interessino l'Amministrazione con modalità diverse dalla richiesta di intervento.

2. Il Presidente ha il dovere di richiamare i consiglieri che reiteratamente violino il Regolamento o che, con il loro comportamento in aula, di fatto impediscano il regolare svolgimento della seduta.

3. Dopo due richiami all'ordine, il Presidente dispone l'espulsione del consigliere sino al termine della discussione, comprese le dichiarazioni di voto dell'argomento in trattazione; in caso di mancata uscita, il consigliere non può partecipare ad alcuna discussione o votazione per tutta la durata della seduta. In caso di reticenza, il Presidente ha facoltà di avvalersi dell'assistenza dei Vigili Urbani o delle Forze dell'ordine per far uscire dall'aula il consigliere formalmente espulso.

4. Nei casi in cui il provvedimento di espulsione sia determinato da fatti diversi dalla violazione del Regolamento, il Presidente è tenuto a sentire la Conferenza dei Capigruppo. Sulla decisione assunta dal Presidente il Consiglio si esprime dopo aver sentito - per non più di 5 (cinque) minuti - le spiegazioni del richiamato, seduta stante e senza discussione.

### **ART 32. - Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche**

1. Nelle sedute pubbliche le persone che assistono nell'apposito settore dell'aula debbono mantenere un contegno corretto e civile. In caso contrario il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.

2. Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.

3. Il Presidente, su istanza di emittenti radiofoniche, televisive o con Aziende che gestiscano siti Internet, può autorizzare riprese audiofoniche o audiovisive all'interno della Sala consigliare, anche nel corso delle sedute.

4. Le richieste del comma precedente devono pervenire alla Segreteria comunale almeno 15 giorni prima della seduta del Consiglio comunale. In nessun caso possono essere ammessi a svolgere riprese audiofoniche o audiovisive soggetti che non possiedano i requisiti per svolgere la professione giornalistica o che comunque agiscano al di fuori dell'adempimento del diritto di cronaca.

5. Nella richiesta deve essere specificato quanto previsto dalla Legge 675/1996 e seguenti modifiche circa la raccolta e l'utilizzo dei dati personali.

6. Il Presidente, in apertura della seduta consiliare, effettua le comunicazioni previste dalla normativa vigente, dando notizia ai consiglieri ed al pubblico della presenza di soggetti che effettuano riprese audiofoniche o audiovisive.

**TITOLO VII**  
**OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

**ART 33. - Sistemi di votazione**

1. La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 12 del presente Regolamento.

2. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti elezioni di persone e la trattazione di fatti personali si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

**ART 34. - Priorità nelle votazioni**

1. Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;
- b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta;
- c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

**ART 35. - Votazione segreta**

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

2. In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

3. Prima della votazione il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti.

4. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno dei 3 scrutatori e dal Segretario.

5. La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

**ART 36. - Sistemi particolari di votazione: voto limitato**

1. Qualora il Consiglio comunale debba procedere alla nomina di componenti in Commissioni varie, ovvero di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o Enti di cui il Comune è parte o che dipendano da esso, al fine di garantire la

rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

2. A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalle minoranze.

## **TITOLO VIII**

### **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

#### **ART 37. - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione**

1. Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di 3 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

2. Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario comunale, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio comunale in caso di contestazione.

3. Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

#### **ART 38. - 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.

2. La ripetizione della votazione può essere disposta nei casi di errata comprensione della proposta in votazione oppure nei casi in cui, per errore riconosciuto dagli stessi Consiglieri, il voto espresso sia difforme da precedente dichiarazione di voto.

**TITOLO IX**  
**VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART 39. - Redazione e contenuto del verbale**

1. Il Segretario comunale cura la compilazione del verbale che viene redatto anche in lingua slovena.

2. In esso devono essere contenute le parti più importanti trattate dal Consiglio comunale ed i nomi degli oratori. Nel verbale devono risultare il numero dei consiglieri che hanno votato pro, quanti contro e quanti si sono astenuti dal voto.

3. Su richiesta di un consigliere le sue dichiarazioni sono inserite testualmente nel verbale.

**ART 40. - Firma del verbale**

1. I verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

2. La firma del Segretario comunale attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di discussione ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

**ART 41. - Registrazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di norma, registrate su nastro magnetico.

2. I nastri sono conservati per almeno 1 anno dall'approvazione dei Verbali da parte del Consiglio.

3. Non si può procedere alla registrazione delle sedute segrete.

**ART 42. - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato presso l'Ufficio di Segreteria, a disposizione dei consiglieri, contestualmente all'invio dell'O.d.G. dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Il Presidente, prima dell'approvazione, chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni relative al verbale.

3. Ogni volta che un consigliere lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede rettificazioni.

4. I consiglieri possono proporre rettificazioni al verbale, le quali devono essere formulate per iscritto, con l'esatta indicazione di quanto intendono inserire o cancellare dal verbale.

5. Le proposte di rettifica vengono messe in votazione.

6. In caso di opposizione alla rettifica, sentito il Segretario comunale, fa fede la registrazione magnetica.

7. Gli originali dei verbali, una volta approvati in base al suddetto procedimento, sono depositati in archivio a cura del Segretario comunale.

8. Il Segretario comunale provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali.

**TITOLO X**  
**LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART 43. - Costituzione di Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, allo scopo di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, può provvedere alla costituzione delle seguenti Commissioni consiliari consultive:

- a) Commissioni Permanenti, competenti ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'Ente, ciascuna per le materie ad essa demandate;
- b) Commissioni Speciali, competenti limitatamente ad un esame specifico o approfondito su questioni di carattere particolare e/o specifico; nonché la Commissione di Trasparenza
- c) Commissioni d'indagine.

2. Si dà atto che la Conferenza dei Capigruppo è disciplinata ai sensi dell'art. 27 dello Statuto comunale.

**ART 44. - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari e presieduta dal Capogruppo del gruppo consigliere più numeroso. E' convocata di norma prima di ogni seduta del Consiglio Comunale.

2. Detta Conferenza è competente:

- a) ad esaminare eventuali modifiche ed integrazioni allo Statuto e ai Regolamenti;
- b) ad esaminare soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o all'interpretazione delle disposizioni regolamentari del Consiglio;
- c) a valutare la possibilità, prima della discussione in aula, di esaminare le mozioni presentate dai Consiglieri e poste all'ordine del giorno, al fine di ricercare un accordo;
- d) ad esaminare, su richiesta del Sindaco, eventuali altre questioni poste all'esame del Consiglio Comunale.

**ART 45. - Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, può provvedere alla costituzione delle seguenti Commissioni Permanenti:

- **Prima Commissione** - Affari generali, Patrimonio, Bilancio, Tributi Personale.

- **Seconda Commissione** - Assetto e utilizzazione del territorio, lavori pubblici, viabilità ambiente, urbanistica, Servizi esterni, Protezione civile.
- **Terza Commissione** - Sanità, Servizi Sociali, Scuole, Cultura, Giovani, Sport, Tempo libero, Agricoltura, Commercio, Turismo, Artigianato. .
- **Commissione per la trasparenza.**

#### **ART 46. - Commissioni speciali**

1. Nella deliberazione di costituzione delle Commissioni speciali devono essere previsti:

- a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
- b) il tempo a disposizione della Commissione per tale trattazione;
- c) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.

#### **ART 47. - Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno, a maggioranza assoluta dei suoi membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e ai documenti oggetto dell'indagine, hanno facoltà di interrogare dipendenti e rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni la cui attività sia sottoposta ad indagine, e presentano al Consiglio comunale le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo.

3. Per rendere valide le riunioni delle Commissioni di indagine è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti delle Commissioni medesime.

4. Ogni componente ha diritto ad un voto.

5. I pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.

6. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al loro deposito.

#### **ART 48. - Composizione delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari sono composte da un numero dispari di componenti stabilito dal Consiglio comunale all'atto

della loro istituzione ed eletti con voto limitato ad un solo nominativo.

2. Fatto salvo quanto disposto al successivo comma, circa la l'elezione del Presidente della Commissione per la trasparenza, il Presidente delle altre Commissioni permanenti è eletto dal Consiglio comunale.

3. La Commissione permanente per la trasparenza, anche in deroga al precedente comma che prevede un numero dispari di componenti, è composta da un rappresentante di ciascun gruppo consiliare, titolare di voto ponderale. Viene presieduta a turno, per un periodo di dodici mesi, dai capigruppo dei partiti dell'opposizione con voto ponderale, ossia dai capigruppo che abbiano espresso voto contrario agli indirizzi programmatici del Sindaco o che, in altra occasione, abbiano esplicitamente dichiarato in Consiglio comunale di non far parte della maggioranza che sostiene la Giunta. Il Presidente di detta Commissione viene eletto dai membri dell'opposizione con voto ponderale.

4. Nelle Commissioni di indagine il numero dei componenti di minoranza deve comunque superare quello dei componenti di maggioranza.

5. Contestualmente alla nomina dei componenti e con separata votazione il Consiglio comunale elegge uno di essi Presidente della Commissione.

6. Funge da segretario verbalizzante di ogni Commissione il consigliere componente più giovane di età.

#### **ART 49. - Funzionamento delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'oggetto da trattare, deve pervenire almeno 3 giorni prima della riunione indetta salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica 24 ore prima.

3. L'audizione è convocata dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti la Commissione.

4. Il Sindaco e gli assessori possono intervenire alle riunioni di tutte le Commissioni con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

5. Possono inoltre partecipare per problematiche specifiche, se richiesti e senza diritto di voto, i funzionari competenti.

6.I verbali della Commissione sono consegnati ai Capigruppo in apertura della conferenza di cui all'articolo 43.

**ART 50. - Funzionamento della Commissione permanente per la trasparenza**

1. La Commissione permanente per la trasparenza ha il compito di vigilare affinché venga attuato il principio di conoscibilità e pubblicità in ordine al principio di trasparenza, interno ed esterno, dell'attività del Comune. Quale organo interno del Consiglio comunale ha il potere di verificare se, nei processi decisionali, l'Amministrazione si sia attenuta ai criteri predeterminati e certi stabiliti dagli atti deliberativi. Gli oggetti da esaminare vengono proposti dal Presidente o da uno dei componenti la Commissione, la quale si esprime a maggioranza con voto ponderale. Alla conclusione dell'iter procedurale di verifica degli atti oggetto del caso esaminato, il Presidente redige una relazione di sintesi che deve essere approvata dalla maggioranza della Commissione con voto ponderale, dopodichè ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta immediatamente successiva.

**ART 51. - Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari**

1. Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti e speciali, ad eccezione della Conferenza dei Capigruppo, sono pubbliche, salvo casi particolari, individuati dal Presidente, che rendono necessario lo svolgimento di seduta segreta.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della pubblicità o segretezza delle sedute. In tale ultimo caso l'avviso deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima del suo inizio.

3. Spetta al Presidente della Commissione stabilire, di volta in volta, se la seduta debba essere segreta o pubblica.

**TITOLO XI**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**ART 52. - Costituzione dei gruppi consiliari**

1. Tutti i Consiglieri devono, di norma, appartenere ad un gruppo consigliere.

2. Il giorno antecedente la prima seduta ogni Consigliere, direttamente o tramite il gruppo di appartenenza, è tenuto ad indicare alla Segreteria comunale a quale gruppo intende appartenere.

3. I Consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione prevista dal precedente comma costituiscono un unico gruppo misto.

**ART 53. - Organizzazione dei gruppi consiliari**

1. Ciascun gruppo, prima della prima seduta, comunica per iscritto alla Segreteria comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di capogruppo, nonché del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal Regolamento.

2. Di tali nomine, di ogni relativo mutamento, così come di ogni variazione nella composizione del gruppo consigliere viene data comunicazione alla Segreteria comunale.

**ART 54. - Costituzione di nuovi gruppi consiliari**

1. Ad uno o più consiglieri è garantita la possibilità di dissociarsi dal gruppo originario di appartenenza, per crearne uno a se stante.

**ART 55. - Locali, attrezzature e contributi ai gruppi consiliari**

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, il Sindaco può assegnare la disponibilità di locali ed attrezzature, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'Ente.

2. AI Consiglieri comunali, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'Ente, per l'espletamento del proprio mandato può essere concesso dal Sindaco di avvalersi direttamente o tramite il Gruppo di appartenenza delle strutture dell'Ente ed in particolare:

a) uso di una sala per incontri di gruppo consigliere;

- b) disponibilità di uno spazio per l'affissione di comunicati alla cittadinanza.

**TITOLO XII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART 56. - Disposizioni transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano anche ai procedimenti in corso; i termini indicati nel Titolo V per l'evasione delle interrogazioni ed interpellanze decorrono, in sede di prima applicazione, dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

2. L'entrata in vigore di leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comporta l'adeguamento delle disposizioni del presente Regolamento.