



**Comune di S. Vito Romano**  
Provincia di Roma

---

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 38 del 28.11.2007*

# Indice

DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Art. 1 - Consiglio Comunale.....	4
Art. 2 - Regolamento del Consiglio Comunale.....	4
Art. 3 - Sede delle adunanze .....	4
Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale - Compiti del Sindaco.....	4
CONVOCAZIONE .....	5
Art. 5 - Competenza.....	5
Art. 6 - Avviso di convocazione .....	5
Art. 7 - Ordine del giorno .....	6
Art. 8 - Deposito degli atti .....	6
Art. 9 - Numero Legale.....	6
Art. 10 - Seduta in prima convocazione.....	6
Art. 11 - Seduta in seconda convocazione .....	7
SVOLGIMENTO DEI LAVORI.....	7
Art. 12 - Pubblicità delle sedute.....	7
Art. 13 - Partecipazione ai lavori .....	8
Art. 14 - Ordine dei lavori .....	8
Art. 15 - Verifica del numero legale .....	8
Art. 16 - Designazione degli scrutatori .....	9
Art. 17 - Discussione .....	9
Art. 18 - Mozione d'ordine.....	9
Art. 19 - Questioni pregiudiziale e sospensiva .....	9
Art. 20 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti.....	10
VOTAZIONI .....	10
Art. 22 - Modalità generali .....	10
Art. 23 - votazione palese .....	11
Art. 24 - Appello nominale .....	11
Art. 25 - votazione segreta .....	11
Art. 26 - Esito della votazione .....	11
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	12
Art. 27 -Comportamento dei consiglieri .....	12
Art. 28 - Comportamento del pubblico .....	12
Art. 29 - Scioglimento dell'adunanza.....	13
DELIBERAZIONI E VERBALI .....	13
Art. 30 - Deliberazioni.....	13
Art. 31 - Partecipazione del Segretario Comunale.....	13
Art. 32 - Verbale dell'adunanza .....	13
Art. 33 - Deposito, precisazioni e approvazione del verbale .....	14
CONSIGLIERI COMUNALI DECADENZA E DIRITTI.....	14
Art. 34 - Decadenza .....	14
Art. 35 - Diritto d'iniziativa .....	14
Art. 36 - Richiesta di convocazione.....	15
Art. 37 - Interrogazioni .....	15
Art. 38 - Interpellanze.....	15
Art. 39 - Mozioni .....	16
Art. 40 - Informazione ed accesso .....	16

GRUPPI CONSILIARI .....	16
Art. 41 - Costituzione dei gruppi consiliari .....	16
Art. 42 - Capigruppo.....	17
Art. 43 - Conferenza dei capigruppo .....	17
COMMISSIONI CONSILIARI.....	17
Art. 44 - Individuazione.....	17
Art. 45 - Composizione.....	18
Art. 46 - Funzioni .....	18
Art. 47 - Riunioni e validità.....	18
Art. 48 - Termini per l'esercizio delle funzioni.....	19
Art. 49 - Durata.....	<a href="#">20</a>
Art. 50 - Commissioni speciali di controllo e di inchiesta	20
NORME FINALI.....	<a href="#">20</a>
Art. 51 - Approvazione del regolamento .....	<a href="#">20</a>
Art. 52 - Entrata in vigore.....	<a href="#">20</a>

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ***Art. 1 - Consiglio Comunale***

Il Consiglio Comunale è diretta espressione, democraticamente eletta, della comunità di San vito Romano.

Organo del Comune, ne determina l'indirizzo politico, amministrativo, sociale ed economico controllandone l'attuazione.

Le sue competenze sono determinate dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto.

### ***Art. 2 - Regolamento del Consiglio Comunale***

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, lo svolgimento delle adunanze, l'esercizio delle prerogative dell'organo e dei suoi componenti.

Le disposizioni del presente regolamento sono conformi alle norme contenute nello Statuto comunale e al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali.

L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Sindaco, Presidente del consiglio Comunale.

L'interpretazione del presente regolamento è sempre attribuita al Consiglio Comunale, a cui viene sottoposta dal Presidente (Sindaco).

### ***Art. 3 - Sede delle adunanze***

Le adunanze consiliari si svolgono, ordinariamente, presso la sede comunale, in un'apposita sala aperta al pubblico.

Il Sindaco può disporre, in via eccezionale e per motivi particolari, che l'adunanza del consiglio si svolga in luogo diverso dalla sede comunale.

E' vietato fumare nella sala di riunione del Consiglio Comunale.

### ***Art. 4 - Presidenza del Consiglio Comunale - Compiti del Sindaco***

Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono svolte dal vice Sindaco se Consigliere Comunale. In caso di assenza o impedimento del vice Sindaco ovvero questi non è Consigliere Comunale, il Sindaco assente o impedito è sostituito dall'Assessore eletto consigliere comunale, più anziano per età fra i componenti della Giunta.

Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela le prerogative, assicura lo svolgimento delle funzioni affidate al medesimo dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e, ispirandosi a criteri di imparzialità, interviene a tutela delle prerogative del Consiglio e dei suoi componenti.

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

# CONVOCAZIONE

## *Art. 5 - Competenza*

La convocazione del consiglio è effettuata dal Sindaco, alla cui esclusiva responsabilità competono la determinazione della data dell'adunanza e dell'orario di svolgimento, nonché la compilazione dell'ordine del giorno.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione del consiglio compete al Vice Sindaco se Consigliere Comunale. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco ovvero questi non è Consigliere Comunale, la convocazione compete all'Assessore eletto consigliere comunale, più anziano per età fra i componenti della Giunta.

Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

## *Art. 6 - Avviso di convocazione*

La convocazione del consiglio è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo ove si terrà la riunione, nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.

Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

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

Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di telegramma, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Le spedizioni devono avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Le sedute si svolgono in sessione ordinaria e straordinaria. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno tre, in caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Nel computo dei termini di cui sopra non si computa il dies a quo ma il dies ad quem.

In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell'elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dell'adunanza.

Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione

L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Tuttavia, l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Copia dell'avviso di convocazione è affissa all'albo pretorio del Comune ed inviata ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

### ***Art. 7 - Ordine del giorno***

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine dei giorno che deve riportare in maniera concisa, ma tale da consentire una precisa comprensione, ciò che sarà sottoposto all'esame del Consiglio.

Gli oggetti, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati di norma secondo il seguente schema:

- a) approvazione verbali
- b) Comunicazioni del Sindaco.
- c) Risposte ad interpellanze, interrogazioni;
- d) Proposte di deliberazioni;

### ***Art. 8 - Deposito degli atti***

Le proposte di deliberazione inerenti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno, munite dei prescritti pareri, nonché gli atti della relativa pratica, devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio, contestualmente alla notifica di convocazione della seduta. Le proposte e gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati nello stesso giorno dell'adunanza.

L'orario di consultazione coincide con l'orario di servizio degli uffici comunali.

### ***Art. 9 - Numero Legale***

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare al tal fine il Sindaco.

Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedano una presenza qualificata.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### ***Art. 10 - Seduta in prima convocazione***

Il Sindaco accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri prescritti, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli oggetti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso un verbale nel quale vengono indicati i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze giustificate.

### ***Art. 11 - Seduta in seconda convocazione***

La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti. Quando l'avviso di convocazione indichi anche il giorno della seduta successiva in caso di seduta andata deserta, l'avviso per la seduta in seconda convocazione è consegnato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente seduta.

La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di due giorni e non dopo otto giorni da quella di prima convocazione dichiarata deserta.

Nella seduta di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno sei consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

Nella seduta di seconda convocazione, saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione.

Non possono essere deliberati, con il *quorum* stabilito per le sedute di seconda convocazione, gli argomenti per cui è richiesto l'intervento di un determinato numero di consiglieri stabilito dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

## **SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

### ***Art. 12 Pubblicità delle sedute***

Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in forma pubblica. Chiunque può assistere ai lavori, prendendo posto nella parte della sala consiliare riservata al pubblico.

Il consiglio è convocato in seduta riservata quando, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si renda necessario tutelare la riservatezza delle persone in attuazione del D.Lgs. 196/2003..

La forma riservata dell'adunanza è disposta dal Sindaco, che ne dà notizia nell'avviso di convocazione. Ove nel corso di una seduta pubblica, configurandosi la condizione di cui al comma precedente, il consiglio può deliberare il passaggio alla seduta riservata. Nel caso che nella stessa adunanza si renda necessario lo svolgimento sia della seduta pubblica, sia della seduta riservata, gli argomenti da trattare in seduta pubblica hanno la precedenza.

Durante la seduta riservata può restare in aula, oltre al Segretario comunale il personale addetto alla vigilanza, vincolato al segreto d'ufficio.

Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche o aperte, ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.

Inoltre la ripresa delle adunanze è possibile anche, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti od episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente.

E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.

E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

### ***Art. 13 - Partecipazione ai lavori***

I componenti della giunta comunale in qualità di Assessori esterni, prendono parte alle sedute del consiglio senza dritto di voto e senza concorrere alla determinazione del quorum necessario per la validità della seduta e delle deliberazioni, hanno diritto di parola per esporre i contenuti delle delibere proposte di loro competenza.

Nel corso della seduta il Sindaco, può invitare a prendere posto in aula, per fornire informazioni e chiarimenti:

- a) Responsabili degli uffici o dei servizi comunali;
- b) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi;

### ***Art. 14 - Ordine dei lavori***

Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, qualora nessuno si opponga. In caso di opposizioni, il consiglio dirime la questione con votazione a maggioranza dei Consiglieri presenti, senza discussione.

Un argomento iscritto all'ordine del giorno può essere ritirato o rinviato ad altra seduta, su proposta del Sindaco

Il consiglio non può esaminare o deliberare argomenti non iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatte salve le seguenti eccezioni:

- a) proposte volte a manifestare l'orientamento del consiglio su materie di particolare gravità ed urgenza, senza impegnare il bilancio;
- b) comunicazioni urgenti del Presidente, concernenti fatti di particolare importanza, dei quali si sia avuta notizia.

L'esame degli argomenti di cui al precedente comma, lett. a) e b), non può avere durata superiore ad un'ora e gli interventi non possono comunque superare i dieci minuti. Nello svolgimento dei lavori il Presidente, ove ne sia fatta richiesta, garantisce l'intervento di tutti i gruppi.

Gli argomenti eventualmente non esauriti nel corso di un'adunanza sono iscritti con precedenza all'ordine del giorno della seduta successiva.

### ***Art. 15 - Verifica del numero legale***

La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario comunale, per accertare l'esistenza del numero legale.

Il Sindaco, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da un Consigliere.

La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

Se la seduta non è in numero legale, il Sindaco può sospenderla fino ad un massimo di sessanta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale.



### ***Art. 16 - Designazione degli scrutatori***

All'inizio della seduta il Sindaco designa due consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

### ***Art. 17 - Discussione***

L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco, o dall'Assessore competente per materia, o dal Consigliere incaricato.

Introdotta l'argomento, per la durata complessiva di trenta minuti, sullo stesso possono intervenire gli Assessori con diritto di replica se o in quanto necessario.

Gli interventi di ciascun consigliere, di norma non potranno eccedere la durata di quindici minuti e comunque gli interventi di ciascun gruppo non potranno eccedere la durata di 30 minuti.

Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, salva autorizzazione del Sindaco Presidente. A nessuno è permesso di interrompere chi parli, salvo per un richiamo al regolamento da parte del Sindaco. Il discorso deve riguardare unicamente le materie in esame.

Gli interventi devono essere svolti in lingua italiana.

Quando su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed ha replicato il relatore, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, un consigliere per ciascun gruppo ha facoltà di esprimere la dichiarazione di voto. I consiglieri dissenzienti rispetto al proprio gruppo possono precisare la loro posizione. Ad ogni dichiarazione è assegnato un tempo massimo di cinque minuti.

### ***Art. 18 - Mozione d'ordine***

In qualsiasi fase della trattazione di un argomento, ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine; il tempo previsto per l'illustrazione della mozione è di cinque minuti.

La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano rispettate le norme disposte dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento consiliare.

Il consigliere che chiede la parola per presentare una mozione d'ordine ha diritto di precedenza rispetto agli altri interventi.

### ***Art. 19 - Questioni pregiudiziale e sospensiva***

Prima dell'inizio della discussione su una proposta di deliberazione o prima della votazione finale ciascun consigliere può proporre una questione pregiudiziale o sospensiva.

La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata che l'argomento non venga discusso o votato.

La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata che la trattazione dell'argomento sia rinviata ad altra seduta.

A seconda del momento in cui è stata presentata, la questione pregiudiziale o sospensiva viene esaminata prima di procedere alla discussione o alla votazione dell'argomento a cui si riferisce. Sul merito della proposta può pronunciarsi, oltre al proponente, un consigliere per

ciascun gruppo, entro il limite di tempo di cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

### ***Art. 20 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti***

Prima della votazione possono essere presentati, da ciascun Consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura di iscrizione all'ordine del giorno.

Tali ordini del giorno ed emendamenti debbono essere, di norma, redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco.

Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.

In ogni caso non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

### ***Art. 21 - Fatto personale***

Costituiscono fatto personale gli attacchi al comportamento del consigliere, l'imputazione al medesimo di fatti da lui ritenuti non veri, l'attribuzione di opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il consigliere che chiede la parola per fatto personale ne precisa i motivi. Il Sindaco decide al riguardo. Se il consigliere persiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti. Possono rispondere unicamente i consiglieri chiamati in causa, entro il limite di tempo di dieci minuti.

## **VOTAZIONI**

### ***Art. 22 - Modalità generali***

L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese. Le votazioni si svolgono in forma segreta quando ciò è prescritto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Sindaco, assistito dal segretario e da due scrutatori almeno uno dei quali appartenente a gruppo di minoranza da lui designati all'occorrenza.

Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno comporta distinta votazione; le questioni pregiudiziali e sospensive sono votate prima dell'inizio della discussione o prima del voto sul provvedimento, a seconda del momento in cui sono state sollevate; le proposte di emendamento ammesse sono votate prima dell'atto a cui si riferiscono.

Ove trattasi di proposta composta di diversi articoli o capitoli o voci, il Consiglio su proposta anche di un solo consigliere procede alla votazione dei singoli articoli, capitoli o voci. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. Qualora si sia proceduto alla votazione per

articoli, capitoli o voci separate, la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per parti.

Iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

### ***Art. 23 - Votazione palese***

Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

Il Sindaco pone ai voti il provvedimento invitando ad esprimere la rispettiva posizione, nell'ordine, coloro che sono favorevoli, contrari, o che intendono astenersi.

Accertato l'esito della votazione con l'ausilio del Segretario comunale, il Sindaco proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo il suo svolgimento.

### ***Art. 24 - Appello nominale***

Alla votazione per appello nominale si procede quando tale procedura è prescritta dalla legge o dallo Statuto, o in tal senso si è pronunciato il consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre consiglieri.

L'appello è effettuato dal Segretario comunale. I consiglieri rispondono ad alta voce; il loro voto è annotato a verbale. Il risultato è proclamato dal Sindaco.

### ***Art. 25 - Votazione segreta***

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede. Le modalità di svolgimento garantiscono a ciascun consigliere la segretezza del voto.

Nelle ipotesi non disciplinate dalla legge in cui tra gli eletti debba esservi una rappresentanza della minoranza, deve essere garantito il diritto della minoranza di votare i propri rappresentanti mediante il sistema della votazione separata da attuarsi con la predisposizione di urne distinte per la maggioranza e la minoranza.

I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a dichiararlo, in modo che possa risultare nel verbale.

A seguito delle votazioni, allo spoglio delle schede ed al computo dei voti provvede il segretario, coadiuvato da tre scrutatori scelti dal Sindaco prima delle operazioni di voto. In caso di irregolarità, o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il risultato del voto e i nominativi degli eletti sono comunicati al consiglio dal Sindaco.

### ***Art. 26 - Esito della votazione***

Eccettuati i casi, previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali siano richieste una maggioranza qualificata o modalità di voto limitato, ogni deliberazione del Consiglio Comunale è approvata quando ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione, non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

## **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### ***Art. 27 - Comportamento dei consiglieri***

I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati. Se intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Sindaco. Ottenutala, parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al consiglio.

Non sono consentiti dialoghi tra i consiglieri. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento.

Ogni intervento deve riguardare totalmente la proposta in discussione. Non è consentito a chi parla divagare, trattare argomenti estranei all'ordine del giorno o parlare in nome di consiglieri assenti. Ove ciò si verifici, il Sindaco richiama all'ordine il consigliere e, se questi persiste, gli inibisce la prosecuzione dell'intervento.

Nel corso della discussione i consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure nei confronti di proposte, opinioni o atti di carattere politico amministrativo. Tale diritto deve essere esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, alle caratteristiche personali e all'onorabilità degli interlocutori o di terzi. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione.

Se un consigliere turba l'ordine dei lavori consiliari, assume atteggiamenti non decorosi o lede le norme di comportamento stabilite nel presente articolo, il Sindaco lo richiama all'ordine. Dopo un secondo richiamo rimasto senza esito, il Sindaco interdice la parola al consigliere fino al termine della discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, senza ulteriore discussione, decide con votazione palese se revocare l'interdizione o confermarla, infliggendo al consigliere una nota di biasimo.

### ***Art. 28 - Comportamento del pubblico***

Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari deve restare nella parte dell'aula ad esso riservata, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

Non è consentito qualsiasi mezzo o atteggiamento che interferisca con le funzioni del consiglio, possa arrecare turbativa ai suoi lavori o pregiudizio alla libera manifestazione della volontà dei consiglieri.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nell'aula consiliare spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi dell'opera della polizia municipale o delle forze dell'ordine.

Quando una o più persone che assistono alla seduta arrecano turbamento ai lavori consiliari o molestie al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle diffidate verbalmente ne ordina l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.

### ***Art. 29 - Scioglimento dell'adunanza***

Quando nella sala consiliare, nonostante i richiami ed i provvedimenti del Sindaco, si verificano disordini tali da impedire il corretto e sereno svolgimento dell'adunanza, il Sindaco dichiara sospesa la riunione.

Se alla ripresa dei lavori i disordini proseguono, il Sindaco, sentito il parere dei capigruppo, dichiara definitivamente sciolta l'adunanza, avvertendo i consiglieri che il consiglio sarà riconvocato per completare l'esame degli argomenti residui.

## **DELIBERAZIONI E VERBALI**

### ***Art. 30 - Deliberazioni***

La volontà del consiglio in ordine agli argomenti sottoposti al suo esame si manifesta sotto forma di deliberazioni, atti formali che concretizzano l'esercizio della potestà amministrativa conferita all'organo. Il voto sulle mozioni dà origine a risoluzioni ed ordini del giorno.

L'istruttoria delle proposte di deliberazione è affidata al Responsabile preposto.

Lo schema delle proposte di deliberazione, depositato nei termini stabiliti ed illustrato dal relatore, viene dato per letto all'atto della votazione, a meno che un consigliere ne chieda la lettura parziale o integrale.

In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti il consiglio. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Secondo i principi dell'autotutela, il consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione.

### ***Art. 31 - Partecipazione del Segretario Comunale***

Il Segretario comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Cura la verbalizzazione delle sedute. Esercita tutte le altre funzioni previste dalla legge.

### ***Art. 32 - Verbale dell'adunanza***

Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal consiglio.

Per ogni argomento il verbale riporta i sunti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i nominativi dei consiglieri contrari ed astenuti su loro richiesta. Registra la natura pubblica o riservata della seduta e la forma palese, nominativa o segreta della votazione. Nelle votazioni con scheda indica il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti. Il verbale della seduta riservata riporta la sintesi della discussione, omettendo i particolari riguardanti valutazioni ed apprezzamenti sulle persone.

Gli interventi svolti nel corso della discussione sono di norma inseriti a verbale riportando sinteticamente i concetti espressi da ciascun consigliere, quando gli interessati ne fanno esplicita richiesta. Le dichiarazioni di voto vengono inserite o allegate integralmente nel verbale.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto, sia fatto pervenire al Segretario dopo la lettura fattane al Consiglio comunale.

Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.

Il verbale è firmato dal Sindaco e dal Segretario comunale.

### ***Art. 33 - Deposito, precisazioni e approvazione del verbale***

Il verbale di ciascuna adunanza deve essere approvato all'inizio dell'adunanza immediatamente successiva a quella cui esso si riferisce. A tal fine esso viene depositato presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri negli stessi termini previsti per il deposito delle proposte di deliberazione di cui all'art. 8.

Quando un consigliere lo richiede si possono proporre rettifiche, modificazioni o integrazioni al verbale relativamente al proprio intervento. Tale richiesta deve essere effettuata proponendo, per iscritto ed in apertura di seduta, quanto si intende che sia cancellato o inserito a verbale. Nel formulare la richiesta di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. La proposta di rettifica è sottoposta a votazione ed è inserita a verbale nella seduta in corso. Il Segretario Comunale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.

## **CONSIGLIERI COMUNALI DECADENZA E DIRITTI**

### ***Art. 34 - Decadenza***

Fatti salvi i casi previsti dalla legge, il Consigliere che non interviene a quattro sedute consecutive è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio.

Sono considerate cause giustificative della mancata partecipazione alle sedute consiliari, quelle riconducibili a malattia del Consigliere, a motivi familiari, per preannunciate ferie, impegni lavorativi, professionali, istituzionali, partitici e sindacali.

Il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'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 venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto il termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### ***Art. 35 - Diritto d'iniziativa***

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.

Con le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

- a) richiedere la convocazione del consiglio;
- b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;
- c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- d) presentare la mozione di sfiducia;
- e) accedere agli atti e alle informazioni inerenti lo svolgimento del loro mandato.

### ***Art. 36 - Richiesta di convocazione***

Su richiesta sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri , il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

La richiesta, indirizzata al Sindaco in forma scritta, è presentata al protocollo del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione a protocollo.

### ***Art. 37 - Interrogazioni***

L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su tale fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta; se tale informazione sia esatta; se la Giunta o il Sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

I consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere solo la risposta scritta, in tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni.

Alle interrogazioni per le quali non è richiesta la risposta scritta risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore preposto all'argomento nella prima seduta utile del Consiglio dopo la presentazione, da tenersi comunque entro 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo.

La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di dieci minuti.

Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno; l'intervento di replica non può eccedere la durata di dieci minuti.

Nel caso che l'interrogazione sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario salvo che tra gli interroganti sia intervenuto un diverso accordo

Gli altri consiglieri non possono intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.

L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza

### ***Art. 38 - Interpellanze***

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco, per iscritto circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questione che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative della Giunta stessa.

I consiglieri devono specificare nell'interpellanza se intendono ricevere solo la risposta scritta, in tal caso il Sindaco è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni.

Alle interpellanze per le quali non è richiesta la risposta scritta, risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore Preposto all'argomento alla prima seduta utile del Consiglio dopo la presentazione, da tenersi comunque entro 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo.

Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, illustra la stessa per un tempo non superiore a quindici minuti.

Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a dieci minuti,

le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto. Dopo la replica il Sindaco o l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza

Il Sindaco può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

### ***Art. 39 - Mozioni***

La mozione è un atto di indirizzo deliberato dal Consiglio Comunale per impegnare il Sindaco e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.

La mozione è presentata in forma scritta da almeno due consiglieri o da un gruppo consiliare ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio per la prima seduta utile.

Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.

La mozione può sempre essere ritirata.

### ***Art. 40 - Informazione ed accesso***

I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali e/o responsabile dell'ufficio competente tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copia di atti e informazioni.

In ordine alle informazioni e atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

L'esercizio dei diritti di cui al presente articolo è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti tramite l'Ufficio di segreteria

## **GRUPPI CONSILIARI**

### ***Art. 41 - Costituzione dei gruppi consiliari***

I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano di regola un Gruppo Consiliare. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo consigliere, purché unico eletto di una lista. I consiglieri di più liste possano dar vita ad un unico gruppo consiliare.

L'adesione ad un gruppo consiliare è riservata alla libera scelta di ciascun consigliere, ed è suscettibile di modifica nel corso del mandato.

I gruppi consiliari comunicano per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, entro dieci giorni dall'insediamento del consiglio o dalla loro formazione, i nominativi dei componenti.

I consiglieri che intendono cessare di far parte di un gruppo consiliare, ne danno comunicazione scritta al Sindaco, indicando se intendano associarsi ad un gruppo consiliare già costituito, ovvero dare vita ad un nuovo gruppo, ma in questo caso dovranno utilizzare una denominazione diversa da quella di provenienza.



### ***Art. 42 - Capigruppo***

I gruppi consiliari provvedono, entro dieci giorni dalla loro formazione, alla comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale dell'avvenuta nomina del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione sono considerati capigruppo i consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

### ***Art. 43 - Conferenza dei capigruppo***

La conferenza dei capigruppo, è costituita dal Sindaco e dai capigruppo nominati dai rispettivi gruppi consiliari. I capigruppo assenti o impediti possono essere sostituiti da un altro consigliere, anche indicato informalmente.

E' convocata e presieduta dal Sindaco o quando ne faccia richiesta un capogruppo. Può riunirsi, anche in modo informale, sia preliminarmente alle adunanze consiliari, sia nel corso delle medesime.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei consiglieri rappresentati.

La conferenza ha carattere consultivo.

Il Sindaco può sottoporre all'esame della conferenza, questioni di particolare interesse amministrativo o di rilevante carattere politico istituzionale.

## **COMMISSIONI CONSILIARI**

### ***Art. 44 - Individuazione***

Sono individuate come necessarie ad un più adeguato miglioramento del Consiglio Comunale le seguenti Commissioni permanenti:

**1<sup>a</sup> Commissione** – *Affari Generali – Personale – Bilancio – Patrimonio – Tributi – Finanze – Economato – Programmazione – Servizi Demografici – Stato Civile – Servizio Elettorale – Polizia Urbana ed Amministrativa – Commercio, Industria e Artigianato – Servizi Meccanografici ed Informatici.*

**2<sup>a</sup> Commissione** – *Lavori pubblici – Urbanistica – Edilizia Privata – Edilizia Economica e Popolare – Piano Regolatore Generale – Traffico – Viabilità – Problemi dell'Ambiente e del Territorio – Parchi e Giardini – Trasporti – Nettezza Urbana – Cimitero – Igiene – Sanità – Acquedotto – Fognature – Illuminazione Pubblica – Protezione Civile.*

**3<sup>a</sup> Commissione** – *Cultura – Sport e Tempo Libero – Turismo – Pubblica Istruzione – Impianti Sportivi – Assistenza – Servizi Sociali.*

Gli affari non espressamente elencati sono assegnati alla 1<sup>a</sup> Commissione.

Il Sindaco può proporre al Consiglio Comunale, per comprovate esigenze amministrative, la costituzione di altre Commissioni Consiliari speciali nel rispetto dello Statuto.

Non è prevista la corresponsione del gettone di presenza per la partecipazione alle Commissioni Consiliari previste dal presente regolamento.

### ***Art. 45 - Composizione***

La composizione di dette Commissioni è improntata al rispetto di criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza, assicurando, comunque, la presenza delle minoranze.

Ognuna delle predette Commissioni è composta da n. 5 Consiglieri comunali di cui 3 appartenenti ai gruppi della maggioranza e 2 ai gruppi della minoranza, alla cui designazione si provvede con accordo tra gli stessi gruppi consiliari.

Le Commissioni permanenti, a seguito di designazione dei componenti da parte dei gruppi consiliari, sono nominate con decreto del Sindaco entro trenta giorni dalle designazioni effettuate dai gruppi consiliari

In caso di mancata designazione dei componenti o in caso di disaccordo tra i gruppi consiliari provvede il Sindaco.

Ciascuna Commissione al suo interno nominerà un Presidente ed un Vice Presidente.

Il Presidente presiede la Commissione, assicura il buon andamento dei lavori, predispone l'ordine del giorno e la relativa documentazione inviandola ai componenti la Commissione, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, dà la parola, modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, controlla e proclama i risultati, fa osservare il regolamento.

In caso di impedimento del Presidente i compiti di cui al precedente comma sono svolti dal Vice Presidente.

### ***Art. 46 - Funzioni***

Le Commissioni Consiliari permanenti, quali organismi interni del Consiglio Comunale, hanno funzioni referenti ed istruttorie relative ad atti deliberativi di competenza del Consiglio.

Le stesse possono inoltre esprimere pareri o svolgere attività preparatorie, istruttorie o redigenti su indirizzi e orientamenti da sottoporre ai Consiglio Comunale e sugli atti rientranti nella competenza del Consiglio Comunale.

Gli uffici sono tenuti a mettere a disposizione delle Commissioni permanenti ogni atto e documento che supporta la materia di competenza delle Commissioni.

Ciascun membro della Commissione può proporre alla discussione della stessa, argomenti rientranti nelle funzioni descritte nei commi 1) e 2) del presente articolo.

### ***Art. 47 - Riunioni e validità***

Le sedute si tengono di regola presso la Residenza Municipale nel giorno e nell'ora fissata, con apposito invito, dal Presidente di ciascuna Commissione.

La convocazione dovrà essere recapitata a ciascun componente almeno tre giorni antecedenti la data fissata per la riunione.

La seduta si intende valida a tutti gli effetti se ad essa intervengono almeno la metà più uno dei componenti.

Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia presente almeno la metà dei componenti.

Le Commissioni Consiliari possono avvalersi della partecipazione del Sindaco e degli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, con diritto di parola e di proposta ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto. Possono, altresì, avvalersi della partecipazione dei Responsabili dei Servizi.

Le Commissioni possono prevedere sedute allargate allo scopo di permettere audizioni di organismi, rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni, curatori di interessi diffusi costituiti

in associazionismo, comitati e singoli rappresentanti su questioni specifiche dell'area di competenza e di interesse collettivo.

#### ***Art. 48 - Termini per l'esercizio delle funzioni***

Relativamente alle materie di cui alla lettera a) dell'art. 42 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, fatte salve le modifiche regolamentari rese obbligatorie da modificazioni legislative, il Sindaco trasmette al Presidente della Commissione interessata le proposte di delibera almeno 10 giorni prima della discussione in Consiglio Comunale.

La Commissione esprime un parere sulle proposte entro il termine stabilito dal Sindaco a seconda del tema.

Nel caso in cui la Commissione non esprima il parere nei termini predetti, la proposta potrà essere comunque discussa in Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda le proposte di delibera non rientranti nel comma 1 del presente articolo, il Sindaco d'intesa col Presidente della Commissione, decide l'assegnazione alla Commissione.

Su tali proposte non è obbligatorio il parere della Commissione e, nel caso di assegnazione, la Commissione deve esprimersi nel tempo intercorrente tra la convocazione del Consiglio Comunale e la seduta.

#### ***Art. 49 - Durata***

Le Commissioni Consiliari permanenti o speciali durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio Comunale che le ha nominate. Durante il corso del mandato può, comunque, procedersi a surroga per causa di dimissioni volontarie, o a sostituzione dei componenti sulla base di motivata comunicazione da parte del capogruppo consiliare di riferimento.

Il componente, che si assenta senza giustificato motivo o a più di tre riunioni consecutive, cessa dalla carica, su proposta del presidente della commissione.

#### ***Art. 50 Commissioni speciali di controllo e di inchiesta***

Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di controllo e di inchiesta sull'attività dell'amministrazione.

La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Esse sono presiedute da un Consigliere delle minoranze eletto a seguito di votazione ad esse riservata.

La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

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 Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della

commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere più giovane per età, scelto dalla commissione.

Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.

Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **NORME FINALI**

### ***Art. 51 - Approvazione del regolamento***

Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

La stessa procedura è applicata per apportare al regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. La proposta di abrogazione totale del regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di un nuovo regolamento sostitutivo.

### ***Art. 52 - Entrata in vigore***

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni.

L'entrata in vigore del presente regolamento abroga le precedenti disposizioni in materia.