

# **COMUNE DI LESSONA**

**Provincia di Biella**

\*\*\*\*\*

## **REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione C.C. n. 10 in data 20.4.2001

Modificato con deliberazione C.C. n. 19 in data 25.6.2009

Modificato con deliberazione C.C. n. 11 in data 18.3.2013

## **Art. 1**

### **REGOLAMENTO - FINALITA'**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale.

## **Art. 2**

### **SEDE DELLE RIUNIONI**

1. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono nella apposita sala della sede comunale.
2. Per cause eccezionali e con delibera motivata della Giunta, la riunione consiliare può svolgersi in altro luogo. In tal caso deve essere comunque assicurato il normale accesso del pubblico nella sala della riunione e deve essere garantito ai Consiglieri il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale.

## **Art. 3**

### **CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce, ai sensi dell'articolo 24 dello Statuto.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta è ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
4. La seduta è ordinaria quando si debba procedere all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo; è straordinaria negli altri casi; è d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

## **Art. 4**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale, contenuto nell'avviso di convocazione, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Gli argomenti da trattare sono indicati nell'ordine del giorno in modo sintetico ma con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune, a cura del responsabile del servizio interessato, entro il giorno successivo a quello in cui viene emanata la convocazione.

4. All'ordine del giorno viene data la massima diffusione mediante pubblicazione anche in luoghi diversi dall'albo pretorio.

## **Art. 5**

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA, MODALITA' E TERMINI**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, contenente l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, al medesimo o a suo familiare non minore di anni 14 o non palesemente incapace, mediante un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere un domicilio nel Comune. A tal fine devono far pervenire alla segreteria del Comune, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, il nominativo e lo indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e 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.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma precedente, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. La stessa procedura viene adottata nel caso in cui il Consigliere, i suoi familiari o le persone designate a ricevere l'avviso siano assenti.

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

- almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute ordinarie (bilancio, conto consuntivo e gli altri casi stabiliti per legge)
- almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
- almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione per le sedute straordinarie e d'urgenza.

In tali termini sono compresi i giorni festivi.

6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre

darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

8. Se nell'avviso di 1° convocazione è indicato anche il giorno dell'eventuale 2° convocazione l'avviso per quest'ultima va inviato ai soli Consiglieri assenti entro il giorno successivo alla seduta andata deserta e con le modalità sopra stabilite.

#### **Art. 6**

### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutte le pratiche da trattare nella seduta del Consiglio devono essere depositate unitamente alle bozze di deliberazione, nei termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione, nella sala delle riunioni a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione durante l'orario d'ufficio. Ricorrendone la necessità è fatta salva la possibilità di integrare la documentazione relativa alle singole pratiche fino a 24 ore prima della seduta.

#### **Art. 7**

### **SEDUTE DEL CONSIGLIO**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; quando si debbano trattare argomenti che comportano valutazioni o apprezzamenti sulle qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, la seduta si tiene in forma segreta.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Su richiesta di almeno 2 consiglieri la seduta viene trasformata in segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. Oltre ai componenti del Consiglio può restare in aula il Segretario comunale, vincolato al segreto d'ufficio.

3. Il Consiglio comunale delibera con la presenza di almeno metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco e a maggioranza di voti favorevoli sui contrari.

4. Per la validità della seduta di 2° convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco.

#### **Art. 8**

### **VOTAZIONI**

1. Le votazioni avvengono in forma palese; quando si debba deliberare su persone - salvo i casi

di nomina di commissioni consiliari - la votazione viene effettuata per schede segrete. In tal caso il Presidente nomina tre scrutatori, di cui uno appartenente alla minoranza, i quali provvedono alla raccolta e allo spoglio dei voti.

2. I Consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono dichiararlo espressamente. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla votazione quando si tratti di argomenti di interesse proprio o dei loro congiunti o affini fino al 4° grado civile. Tale divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione della relativa deliberazione. I Consiglieri tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

## **Art. 9**

### **SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta e invita il Segretario comunale a fare l'appello. Qualora non sia presente un numero di Consiglieri sufficienti a rendere valida la seduta l'appello viene ripetuto ogni 10 minuti, fino a quando non si raggiunga il numero legale. Se, trascorsa un'ora da quella fissata per la seduta, non viene raggiunto il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta. In tal caso viene redatto apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

2. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere motivatamente modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

## **Art. 10**

### **AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. La presentazione delle deliberazioni deve essere effettuata dal Sindaco o dagli assessori competenti. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni, diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Il Presidente può altresì invitare professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, consulenti ed esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, consulenti ecc. vengono congedati, restando a disposizione se richiesti dal Presidente.

## **Art. 11**

### **DISCUSSIONE - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione; concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono però riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, i Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. I Consiglieri possono chiedere la parola per presentare mozione d'ordine e in tal caso hanno la precedenza sugli altri Consiglieri che hanno chiesto la parola. E' mozione d'ordine il richiamo a norme di legge o di regolamento o il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione decide il Consiglio a maggioranza dei Consiglieri senza discussione. Viene comunque fatto salvo il diritto del consigliere di ricorrere contro quelle deliberazioni adottate in difetto della legge, dello statuto e dei regolamenti.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamarlo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Il Presidente deve richiamare i Consiglieri che trascendono nel discutere, quelli che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.

7. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, si scosta dall'osservanza della legge o del presente regolamento ovvero dai normali usi collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e dopo due richiami infruttuosi gli può togliere la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

8. Il Consigliere in questione può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese e a maggioranza dei presenti se il Presidente debba ridare la parola al Consigliere.

9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

10. Gli interventi dei Consiglieri non possono durare più di dieci minuti salvo che, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno e avuto riguardo all'importanza dello stesso, il Presidente non disponga una durata maggiore. I Consiglieri capigruppo - o i Consiglieri dagli stessi incaricati di intervenire per il gruppo - possono parlare non

più di due volte sullo stesso argomento posto all'ordine del giorno. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella discussione una sola volta, con diritto di replica breve e concisa di durata non superiore a cinque minuti. Il Presidente o l'Assessore competente per materia o il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti *per fornire le precisazioni necessarie*. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi. Il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

**11.** Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, in assenza di richieste di ulteriori e motivati chiarimenti, dichiara chiusa la discussione.

**12.** Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

## **Art. 12**

### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

**1.** La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

**2.** La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

**3.** Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Art. 13**

### **FATTO PERSONALE**

**1.** Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

**2.** Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare i motivi per i quali ritiene che lo intervento costituisca fatto personale; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente sulla sussistenza o meno del fatto personale decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti, con votazione palese, senza discussione.

**3.** Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

**Art. 14****DIRITTO D'INIZIATIVA - EMENDAMENTI - ORDINI DEL GIORNO**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni 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 Sindaco il quale la trasmette al responsabile del servizio interessato per l'istruttoria di cui agli artt.53 e 55 della legge 8/6/90 n.142, e ne informa la Giunta. Il responsabile del servizio interessato esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco 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 Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. La stessa proposta di deliberazione non può essere presa in esame una seconda volta se non siano trascorsi 180 giorni dalla trattazione precedente.

5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale che a tal fine vengono trasmesse ai Capigruppo consiliari contestualmente allo ordine del giorno.

6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli e ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al responsabile del servizio interessato che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Gli emendamenti pervenuti nel corso della seduta e quelle privi dei pareri dei responsabili dei servizi che implicano la modificazione sostanziale della proposta di deliberazione in discussione comportano il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta per l'acquisire i pareri di cui all'articolo 53 della legge 8.6.1990, n. 142. Il giudizio sulla necessità di tale rinvio spetta al Consiglio, sentito il parere del Segretario comunale.

8. Ogni Consigliere ha diritto di presentare ordini del giorno. Il relativo testo deve essere consegnato al Presidente che ne dispone la trattazione nella seduta in corso, concedendo ai gruppi consiliari un tempo adeguato per esaminarlo.



9. A richiesta di un gruppo consiliare o di un Consigliere la seduta può essere momentaneamente sospesa per l'esame degli emendamenti dell'argomento in trattazione.

## **Art. 15**

### **INTERROGAZIONI E ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO O INTERPELLANZE**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso in cui il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.

2. L'istanza di sindacato ispettivo o interpellanza consiste nella domanda fatta circa i motivi e gli intendimenti in base ai quali è stato adottato un provvedimento o le modalità con le quali l'Amministrazione intende operare per un determinato affare.

3. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo sono presentate per iscritto durante le sedute del Consiglio comunale dandone lettura prima della consegna al Presidente oppure al Sindaco comunale in qualsiasi momento.

4. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde entro trenta giorni dalla presentazione:

- in Consiglio comunale se entro tale termine ne viene disposta la convocazione per motivi diversi;

- mediante risposta scritta al Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'istanza di sindacato ispettivo se entro lo stesso termine non è prevista la convocazione del Consiglio comunale. In quest'ultimo caso l'interrogazione o l'istanza di sindacato ispettivo e la relativa risposta saranno portate a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva.

5. Qualora la risposta venga data in Consiglio comunale, il Presidente dà lettura delle interrogazioni e delle istanze di sindacato ispettivo e risponde a ciascuna di esse. La risposta può essere data dall'Assessore competente.

6. Le interrogazioni e le istanze di sindacato ispettivo o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Qualora riguardino un particolare argomento iscritto allo ordine del giorno della seduta sono trattate al momento della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.

7. Se il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'istanza di sindacato ispettivo è assente dalla seduta nella quale la stessa deve essere svolta, verrà data risposta scritta al Consigliere che l'ha presentata. Nella successiva seduta del Consiglio sarà data lettura dell'interrogazione o dell'istanza e della relativa risposta.

8. La risposta su ciascuna interrogazione o istanza di sindacato ispettivo potrà dare luogo a replica dell'interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o non soddisfatto.

**Art. 16****MOZIONI**

1. La mozione (o ordine del giorno) consiste nell'invito rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito politico - amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto d'interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri.

3. Le mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.

4. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di dieci minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare non più di una volta, per non più di cinque minuti. Al termine il Sindaco, o l'Assessore da questo delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di dieci minuti. Subito dopo, la mozione viene posta in votazione.

5. Qualora, nel corso della discussione della mozione, vengano proposte modificazioni, esse dovranno essere sottoscritte da tutti i suoi originali sottoscrittori.

**Art. 17****COMUNICAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco ha facoltà di fare comunicazioni ai Consiglieri su argomenti interessanti la vita amministrativa.

**Art. 18****DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI  
DA PARTE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri esercitano il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato mediante la forma di presa visione o di estrazione di copia.

2. I consiglieri hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

3. Il consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco, il quale è tenuto a fornire risposta scritta entro quindici giorni dal ricevimento della stessa.

**Art. 19****VERBALE**

1. Alle sedute del Consiglio assiste il Segretario del Comune con l'obbligo di verbalizzare le

decisioni del Consiglio. Il Segretario può designare altro dipendente comunale alla redazione dello stesso. In caso di assenza, impedimento o nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, le funzioni di Segretario sono svolte da un Consigliere designato dal Presidente.

2. Il verbale riporta i motivi principali delle discussioni; gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza i concetti espressi da ciascun Consigliere. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Solo quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

5. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, nonché il numero dei voti favorevoli e contrari e degli astenuti su ogni proposta e il nominativo dei Consiglieri che hanno votato contro la proposta e dei Consiglieri astenuti.

6. Il verbale della adunanza è firmato dal Presidente e dal Segretario.

7. All'apertura di seduta il Presidente propone al Consiglio l'approvazione dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente. Se un Consigliere lo richiede il Segretario comunale provvede alla lettura del verbale per il quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni o fare precisazioni per puntualizzare meglio il proprio pensiero.

8. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale di seduta e della modifica si fa richiamo nel verbale cui si riferisce la rettifica con indicazione della data nella quale la stessa è stata approvata.

## **Art. 20**

### **COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita discrezionalmente avvalendosi, ove occorre, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale.

3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel 1° comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

## **Art. 21**

### **COMMISSIONI TEMPORANEE O SPECIALI**

1. Quando lo richiedano almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al comune o su proposta del Sindaco, il Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può istituire nel suo interno Commissioni temporanee o speciali, con il compito di approfondimento, raccolta dati, formulazione di proposte nei settori di attività svolte dal Comune, con particolare riferimento agli argomenti che dovranno essere portati all'esame del Consiglio comunale.

2. Le commissioni sono composte dai consiglieri comunali designati dai gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese, la deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti ciascuna commissione. Il numero minimo dei componenti di ciascuna commissione è pari al numero dei gruppi costituiti in Consiglio. Ogni gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti. Nelle votazioni delle commissioni ogni consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione consigliare istitutiva della commissione cui è assegnato. La commissione nella sua prima seduta nomina, scegliendolo tra i suoi membri, il Presidente della commissione. I consiglieri componenti la commissione possono delegare, in forma scritta rivolta al Presidente della commissione, ad altro consigliere appartenente allo stesso gruppo il compito di sostituirli in una specifica riunione, della avvenuta sostituzione è fatta menzione nel processo verbale.

3. Nella stessa delibera viene stabilito il termine entro il quale i lavori della Commissione debbono concludersi.

4. Le modalità di funzionamento della Commissione sono stabilite dalla stessa all'atto dell'insediamento.

5. Le sedute della Commissione sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti. Delle sedute della Commissione viene redatto apposito verbale da parte del componente designato dal Presidente, a meno che, allo stesso fine, il Presidente non inviti a partecipare alle sedute il Segretario o altro funzionario comunale.

6. I verbali delle sedute vengono depositati nell'ufficio del Segretario comunale e tutti i consiglieri possono prenderne visione. Al termine dei lavori il Presidente riferisce al Consiglio sull'attività svolta dalla Commissione e sulle conclusioni alle quali la stessa è pervenuta.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario

comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art. 22**

### **COMMISSIONI AVENTI FUNZIONI DI CONTROLLO E GARANZIA**

**1.** Su istanza di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica o in seguito a segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei revisori del conto, il Consiglio comunale può costituire nel suo interno Commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia.

**2.** Le commissioni sono composte dai consiglieri comunali designati dai gruppi consiliari e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese, la deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti ciascuna commissione. Il numero minimo dei componenti di ciascuna commissione è pari al numero dei gruppi costituiti in Consiglio. Ogni gruppo esprime nelle commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti. Nelle votazioni delle commissioni ogni consigliere esprime esclusivamente i voti attribuitigli dalla deliberazione consigliare istitutiva della commissione cui è assegnato. I consiglieri componenti la commissione possono delegare, in forma scritta rivolta al Presidente della commissione, ad altro consigliere appartenente allo stesso gruppo il compito di sostituirli in una specifica riunione, della avvenuta sostituzione è fatta menzione nel processo verbale.

**3.** La delibera che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito ed il termine per riferire al Consiglio comunale.

**5.** La Commissione, non appena costituita stabilisce le modalità per il suo funzionamento. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. In particolare, su richiesta del Presidente, il Segretario comunale è tenuto a mettere a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

**6.** 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 dipendenti, 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. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

**7.** Delle sedute della Commissione viene redatto apposito verbale da parte di uno dei componenti della stessa designato dal coordinatore, a meno che, allo stesso fine il Presidente non inviti a partecipare alla seduta il Segretario comunale.

**8.** 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 comma 6).

**9.** 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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 23**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere - non nominato Assessore - che abbia riportato il maggior numero di voti, e, per le liste di minoranza, nel candidato alla carica di Sindaco.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

### **Art. 24**

#### **CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco.
2. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed i funzionari comunali se richiesti dal Sindaco.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.
5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando siano presenti la metà più uno di Capi gruppo.

**6.** I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

**7.** Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto un sintetico verbale, riportante l'elenco degli argomenti trattati, a cura di un membro della Conferenza.