

# Comune di Pozzoleone



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 10 del 9 aprile 2014

## **Sommario**

### **SEZIONE I^ - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

- Articolo 1 Oggetto ed applicazione
- Articolo 2 Convocazione ed ordine del giorno
- Articolo 3 Sessioni ordinaria, straordinaria, urgente
- Articolo 4 Numero legale
- Articolo 5 Dovere di astensione
- Articolo 6 Ordine del giorno
- Articolo 7 Ordine pubblico delle riunioni

### **SEZIONE II^ - DELLE SEDUTE CONSILIARI**

- Articolo 8 Adempimenti preliminari alla trattazione dell'ordine del giorno
- Articolo 9 Approvazione del verbale
- Articolo 10 Dell'ordine della discussione
- Articolo 11 Della direzione della discussione
- Articolo 12 Degli interventi nella discussione
- Articolo 13 Emendamenti
- Articolo 14 Mozioni
- Articolo 15 Mozione d'ordine o per fatto personale
- Articolo 16 Interrogazioni
- Articolo 17 Oggetti iscritti successivamente all'ordine del giorno
- Articolo 18 Diritti e poteri dei consiglieri
- Articolo 19 Votazione

### **SEZIONE III^ - DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Articolo 20 Gruppi consiliari
- Articolo 21 Conferenza dei capigruppo consiliari
- Articolo 22 Costituzione commissioni consiliari
- Articolo 23 Attribuzioni commissioni consiliari
- Articolo 24 Funzionamento commissioni consiliari

### **SEZIONE IV^ - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 25 Resoconto del segretario
- Articolo 26 Risorse, locali ed attrezzature
- Articolo 27 Rinvio
- Articolo 28 Norme finali
- Articolo 29 Diffusione

# **SEZIONE I<sup>A</sup> - DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE**

## **ARTICOLO 1 OGGETTO ED APPLICAZIONE**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Testo unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento, in forza della autonomia organizzativa e funzionale dell'assemblea.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

## **ARTICOLO 2 CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO**

1. La convocazione del Consiglio Comunale avviene con avvisi scritti, sottoscritti dal Sindaco, da consegnare a domicilio, da parte di Messi o Polizia locale. Su richiesta di ogni singolo Consigliere la convocazione può essere inviata tramite fax o p.e.c. – posta elettronica certificata. In caso di irreperibilità nella medesima giornata di notifica l'avviso viene lasciato in copia al domicilio del consigliere e spedito con raccomandata a.r.; in tal caso il giorno di spedizione è considerato giorno di notifica. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione dell'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.

2. Fino a quando non è effettuata la designazione del precedente punto, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, oltre che per fax o p.e.c.. Con tale spedizione osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

3 Dall'avviso di convocazione devono risultare: il luogo, la data e l'ora della convocazione nonché l'indicazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune. Il Sindaco, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, può disporre la riunione anche in luoghi diversi dalla propria sede, anche fuori del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

4 Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco che le esamina e ne dà soluzione, debitamente verbalizzata. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente può aggiornare l'argomento ad altra seduta.

5 Il Sindaco è tenuto a norma dell'articolo 39 T.U.E.L. a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data di presentazione al protocollo della richiesta, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, che devono rientrare nelle competenze dell'organo ai sensi dell'articolo 42

T.U.E.L., previo deposito di proposta di deliberazione.

### **ARTICOLO 3 SESSIONI (SEDUTE) ORDINARIA, STRAORDINARIA, URGENTE**

1. Le sessioni del Consiglio si distinguono in ordinarie, straordinarie ed urgenti. A chiarimento dello Statuto, ogni sessione corrisponde alla seduta o adunanza.

2. Ai fini della convocazione, sono sessioni ordinarie quelle in cui il Consiglio è chiamato a deliberare sugli argomenti indicati nell'articolo 42 commi 2 e 3 del T.U.E.L. L'avviso di convocazione delle sessioni ordinarie contenente l'ordine del giorno con gli oggetti da trattare, deve essere spedito ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta, non conteggiando il giorno di notifica e quello festivo.

3. Tutte le altre sedute nei casi previsti da Legge o non rientranti nel punto precedente avvengono in sessione straordinaria. L'avviso di convocazione delle sessioni straordinarie deve essere spedito ai Consiglieri almeno tre giorni prima della seduta, non conteggiando il giorno di notifica.

4. Contestualmente alla convocazione le relative proposte sono depositate presso la Segreteria Comunale a disposizione dei signori Consiglieri che intendano prenderne visione o chiederne il rilascio di copia. Tutti gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, contestualmente alla consegna dell'avviso ai Consiglieri. Gli atti ed i documenti richiamati negli schemi di deliberazione ed i relativi allegati devono essere consultabili dai consiglieri e, su richiesta, copia degli stessi dovrà essere consegnata loro entro le 24 ore successive alla richiesta. Copia delle stesse proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e i relativi atti e relazioni connessi agli stessi argomenti, deve essere consegnata ai singoli consiglieri almeno 15 (quindici) giorni liberi prima della convocazione della relativa adunanza.

5. Nei casi d'urgenza, a seguito di fatti gravi o imprevisti, è sufficiente che l'avviso e l'ordine del giorno pervengano 24 ore prima della seduta in sessione d'urgenza, in questo caso, quando la maggioranza dei consiglieri lo richieda, le deliberazioni possono essere differite al giorno successivo.

6. L'avviso e l'ordine del giorno del Consiglio sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e nelle bacheche comunali e presso gli esercizi pubblici il giorno della notifica.

7. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti connessi devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei consiglieri.

8. Copia dell'avviso di convocazione viene inviata al Prefetto, al Presidente del Collegio dei Revisori, alla Stazione dei Carabinieri ed opportunamente pubblicizzato ai cittadini con i mezzi ritenuti idonei.

### **ARTICOLO 4 NUMERO LEGALE ED ASSENZE**

1. Le adunanze del Consiglio sono validamente costituite quando, in prima convocazione è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. In seconda convocazione la seduta è valida se intervengono almeno quattro consiglieri, computando nel conteggio il Sindaco.

2. Qualora nel corso della seduta di prima convocazione venga a mancare il numero legale, il Sindaco riconvoca, in un giorno successivo, il Consiglio in seconda convocazione inserendo nell'ordine del giorno le proposte di deliberazione già iscritte nella seduta nella quale è mancato il numero legale e non deliberate dandone avviso ai soli consiglieri assenti.

3. L'avviso di convocazione può già contenere l'indicazione del giorno di seconda convocazione. Nel caso ciò avvenisse, dovranno essere informati, almeno nel giorno precedente, solo i Consiglieri assenti alla prima convocazione.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti ad indicare l'eventuale giustificazione della assenza, anche per tramite del Capogruppo.

5. i Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengano a tre consecutive sedute di prima convocazione, sono dichiarati decaduti dopo la formale contestazione dell'assenza, con avvio del procedimento notificato a norma di legge.

## **ARTICOLO 5 DOVERE DI ASTENSIONE**

1. Il sindaco ed i consiglieri comunali devono astenersi dal partecipare alle discussioni ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, a norma dell'articolo 78 del Testo unico sugli enti locali e dell'articolo 26 dello Statuto.

## **ARTICOLO 6 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno è formulato inserendo al primo punto la lettura dei verbali della seduta precedente e successivamente le proposte di iniziativa del Sindaco, della Giunta, dei Gruppi consiliari.

2. Per le comunicazioni del Sindaco non è obbligatoria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, in quanto non si fa obbligo di discussione e non si fa luogo a voto.

3. Per ogni punto iscritto all'ordine del giorno, per il quale siano proposte questioni pregiudiziali o di rinvio o sospensione, il Consiglio comunale si esprime con votazione.

## **ARTICOLO 7 ORDINE PUBBLICO DELLE RIUNIONI**

1. Il Sindaco presiede le sedute del Consiglio comunale e può richiedere la presenza di un agente o messo comunale che provvedono al servizio d'ordine e assistenza.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola, salvo che non sia invitata per consultazione o autorizzata dal Sindaco.

3. In tutto il tempo della seduta le persone che sono nella sala devono rimanere in silenzio.

4. Qualunque atto di approvazione e disapprovazione è vietato.

5. Qualora l'assemblea divenisse tumultuosa, né valessero a ristabilire l'ordine i richiami del Sindaco, egli sospende la seduta.

6. La sospensione della seduta non può durare oltre un'ora, continuando il disordine egli deve scioglierla.

## **SEZIONE II^ - DELLE SEDUTE CONSILIARI**

### **ARTICOLO 8**

#### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA TRATTAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. All'ora fissata per la convocazione, il Sindaco, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. Trascorsa un'ora senza numero legale, la seduta viene sciolta.

### **ARTICOLO 9**

#### **APPROVAZIONE DEL VERBALE**

1. Il Sindaco invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni sui verbali della seduta precedente messi a disposizione dei consiglieri presso la Segreteria comunale e depositate a norma dell'articolo 46 Regolamento consiliare.

2. Se non vi sono osservazioni, dichiara approvato il verbale, senza votazione. Se vi sono osservazioni, e queste vengono approvate dal consiglio, le correzioni si apportano seduta stante e vanno a costituire parte integrante del verbale in approvazione e pubblicato.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda farvi inserire una rettifica oppure una semplice dichiarazione, anche di voto.

### **ARTICOLO 10**

#### **DELL'ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sulla attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità senza dar luogo a dibattito.

2. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, in maniera unitaria per tutte quelle presentate.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore, con riferimento al testo dallo stesso depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi nella medesima seduta, possibilmente mediante atto scritto.

4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del consigliere, può seguire, a chiusura un breve intervento del sindaco o dell'assessore competente per materia.

5. Le mozioni consistenti nella proposta al consiglio di esprimersi e votare su un determinato argomento sono depositate entro i termini prescritti per tutti gli argomenti ed iscritte negli atti dell'adunanza. Le mozioni possono essere soggetti ad emendamenti.

6. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle eventuali mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.

7. La inversione dell'ordine del giorno può aver luogo ove sia richiesta dal Sindaco o da almeno tre Consiglieri e sia approvata dal Consiglio con il voto della maggioranza dei votanti.

## **ARTICOLO 11 DELLA DIREZIONE DELLA DISCUSSIONE**

1. Il Sindaco dirige la discussione, vi interviene per esprimere lo stato della discussione, per stabilire il punto della questione e per ricondurvi gli oratori che se ne allontanano.

2. Spetta al Sindaco richiamare gli oratori al regolamento in caso di inosservanza di quanto in esso prescritto.

3. Qualora dovesse ripetersi il richiamo, il Sindaco può togliere la parola sull'argomento.

## **ARTICOLO 12 DEGLI INTERVENTI NELLA DISCUSSIONE**

1. Nessuno può prendere la parola senza averne ottenuto la facoltà dal Sindaco, il quale la concede secondo l'ordine della richiesta, salvo il disposto dell'articolo seguente.

2. Nessun Consigliere o Assessore può essere interrotto nel suo discorso purché non si tratti di un richiamo al Regolamento.

3. Ogni Consigliere parla dal suo posto, il discorso è sempre diretto al Consiglio.

4. L'oratore deve occuparsi unicamente dell'affare in discussione e non può prendere da esso occasione per divagare in osservazioni sopra altri affari del Comune che non abbiano attinenza allo scopo di ogni deliberazione.

5. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

6. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del sindaco o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo consigliere per ogni gruppo. 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.

9. Questioni pregiudiziali o sospensive possono essere poste dai consiglieri all'inizio della trattazione di un argomento, durante la discussione dello stesso oppure prima della votazione. Sulle relative proposte, il Consiglio comunale decide a maggioranza dei votanti, con votazione palese.

10. Il Consigliere può sempre domandare la parola per fatto personale precisandone i motivi.



## **ARTICOLO 13 EMENDAMENTI**

1. Qualsiasi emendamento non può essere messo in discussione se non sia stato proposto per iscritto e depositato presso la Segreteria almeno 24 ore prima del Consiglio, salvo che, trattandosi di emendamento assai semplice, che non richieda parere tecnico, l'autore lo presenta direttamente.

2. Il Sindaco/Presidente ha la facoltà di rifiutare l'accettazione di emendamenti evidentemente estranei agli oggetti discussi, ovvero che su consulto del Segretario, richiedano il parere tecnico - contabile. Se il proponente insiste, delibera il Consiglio, senza discussione.

3. Gli emendamenti vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.

4. Dopo l'illustrazione dell'emendamento da parte del proponente seguono le dichiarazioni di voto.

## **ARTICOLO 14 MOZIONI**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio.

2. Mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.

3. Sulle mozioni sono ammesse la relazione del proponente e gli interventi, comprensivi delle dichiarazioni di voto dei Consiglieri, nel limite di 2 (due) minuti ciascuno.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno e vengono, di norma, trattate dopo le interrogazioni.

## **ARTICOLO 15 MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE**

1. Per le mozioni d'ordine o per fatto personale non si può mai negare la parola; si può toglierla quando chi la ha avuta divaga dall'argomento o vi si intrattiene per oltre 3 (tre) minuti.

## **ARTICOLO 16 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta all'Amministrazione, se sia o non sia esatta, se l'Amministrazione intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.

2. L'interrogazione è, di regola, depositata presso la Segreteria Comunale che, dopo la registrazione al protocollo, ne trasmette immediatamente copia al Sindaco, all'Assessore delegato ed al servizio cui l'interrogazione si riferisce e ne prende nota per l'iscrizione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

3. Alle interrogazioni orali formulate in consiglio la risposta può essere fornita anche successivamente alla seduta consiliare ove sono presentate.

## **ARTICOLO 17**

### **OGGETTI ISCRITTI SUCCESSIVAMENTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Ove, successivamente alla convocazione, sorga necessità da parte del Sindaco di sottoporre al Consiglio nuove proposte con carattere d'urgenza, si provvede alla integrazione dell'ordine del giorno con le modalità della convocazione d'urgenza.

2. Le proposte suppletive degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti sono aggiunte in calce all'ordine del giorno per la seduta, con il contestuale deposito degli atti presso la segreteria.

## **ARTICOLO 18**

### **DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni Consigliere può esprimere liberamente il proprio voto, può, altresì, scegliere di non partecipare al voto astenendosi o di non partecipare al voto abbandonando l'aula prima dello stesso.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla Legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento", in conformità dell'articolo 14 Statuto.

3. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere da tutti gli organi ed uffici comunali, dagli enti, dalle aziende e dalle strutture dipendenti dal Comune, le informazioni ed i documenti necessari per espletare il proprio mandato. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli enti dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. Per l'esercizio dei loro diritti e poteri i consiglieri comunali possono chiedere l'ausilio tecnico del Segretario comunale.

5. Ai fini dell'obbligo della astensione si osserva lo Statuto comunale e la Legge.

6. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni di Consiglio e di Giunta comunale, di verbali delle commissioni comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e di ogni altro atto o documento utile all'espletamento del proprio mandato.

7. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine di rilascio.

8. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che

non consentono il rilascio.

## **ARTICOLO 19 VOTAZIONE**

1. Le votazioni hanno luogo di norma in forma palese, per alzata di mano. Coloro che non partecipano al voto non si computano nel numero dei presenti; coloro che si astengono dal voto non si computano nel numero dei votanti, a mente dell'articolo 26 dello Statuto. Le votazioni hanno luogo per appello nominale nei casi previsti da Leggi, Statuti o regolamenti e quando richiesti da  $\frac{1}{4}$  dei consiglieri e i nominativi dei votanti sono annotati a verbale.

2. Le votazioni per scrutinio segreto si fanno con schede quando trattasi di questione concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di una qualità soggettiva di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, o negli altri casi decisi dal Sindaco. Devono essere indicati il numero dei nominativi richiesti nello schema di deliberazione. Le schede bianche e nulle sono computate come votanti.

3. Nessuna proposta o deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta non è approvata.

4. In caso di votazione segreta, finalizzata ad elezione nomina designazione o valutazione di persone, o vengono eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti, fatte salve le eccezioni a tutela delle minoranze.

5. Se due candidati ottengono lo stesso numero di voti, viene eletto il più anziano di età.

6. Completata la trattazione e la votazione di tutti i punti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara chiusa la riunione.

## **SEZIONE III<sup>A</sup> - DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ARTICOLO 20 GRUPPI CONSILIARI**

1. I Gruppi Consiliari si formano e conservano la costituzione nel corso del mandato, di regola, in relazione alle liste dei candidati, alle quali appartengono i Consiglieri eletti. Ogni Consigliere, però, può comunicare al Sindaco in qualsiasi tempo, il gruppo cui intende appartenere. Successivamente alla prima seduta dopo le elezioni, possono essere costituiti nuovi gruppi consiliari purché il numero dei componenti non sia inferiore a due Consiglieri comunali. Il nuovo gruppo consiliare costituito provvederà a darne comunicazione scritta al presidente del Consiglio comunale e al Segretario, nominando contestualmente al proprio interno il Capogruppo.

2. Entro 10 (dieci) giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, ciascun Gruppo consiliare è tenuto a comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo; in difetto di comunicazione, sarà considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggior somma di voti ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza.

### **ARTICOLO 21 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco o suo delegato. Concorre a definire la programmazione della attività del Consiglio ed affronta le problematiche interpretative di volta in volta insorte.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, oppure dal Sindaco o suo delegato. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un singolo Capogruppo e deve riunirsi entro i 10 giorni successivi tale richiesta. L'avviso di convocazione dovrà pervenire ai capi gruppo almeno tre giorni prima dell'adunanza.

3. Alle riunioni partecipa il Segretario comunale che redige un verbale inserito nella documentazione del consiglio. In caso di assenza del Capogruppo, lo sostituisce il vice o un Consigliere. Le sedute non sono pubbliche. Possono partecipare gli Assessori per gli argomenti di competenza.

### **ARTICOLO 22 COSTITUZIONE COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti o speciali in conformità dello Statuto comunale e delle necessità del proprio funzionamento.

2. Il Consiglio comunale istituisce la Commissione permanente per l'aggiornamento dello Statuto e del regolamento consiliare.

3. La composizione di ogni Commissione permanente è stabilita dal Consiglio in ragione di almeno un componente per ogni gruppo, fermo restando il rispetto del criterio proporzionale.

4. Il Consiglio può sempre nominare una Commissione speciale per l'esame di particolari problemi.

5. La Commissione speciale può sentire il parere di esperti esterni al Consiglio.

6. Qualora venga istituita dal Consiglio una Commissione di controllo o di garanzia, la presidenza spetta ad un Consigliere di minoranza a norma dell'art. 44 comma 1 T.U.E.L.

### **ARTICOLO 23 ATTRIBUZIONI COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni Consiliari hanno l'incarico di studiare gli affari di competenza del Consiglio ed esprimere al Consiglio il loro parere.

2. La Giunta può sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, salvo riconoscere al Consiglio la facoltà di deferirne l'esame alle Commissioni competenti.

3. Le Commissioni devono formulare il loro parere entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione degli atti. Trascorso il detto termine senza che il parere sia comunicato alla Segreteria comunale, con la restituzione degli atti, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio.

### **ARTICOLO 24 FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Le Commissioni Consiliari osservano le disposizioni generali di funzionamento indicate nello Statuto.

2. Ad integrazione di dette disposizioni generali, si stabilisce che la convocazione della Commissione spetta al proprio Presidente.

3. In difetto di tempestiva comunicazione, il Sindaco, a richiesta di un terzo dei componenti la Commissione, provvede a convocarla.

4. Le sedute non sono valide se non siano presenti almeno tre componenti la Commissione. Ciascun componente, in caso di forzata assenza, può delegare in sostituzione, mediante comunicazione al Presidente o al Segretario della Commissione, altro Consigliere Comunale, il quale concorre a rendere valida la seduta agli effetti del numero legale.

5. Ogni Commissione elegge, a maggioranza di voti il proprio Presidente. In assenza del Presidente la Commissione è presieduta dal Vice Presidente.

6. L'Assessore competente, qualora non faccia parte della Commissione Consiliare, deve intervenire alle riunioni, per fornire ogni informazione necessaria all'istruttoria.

7. Un funzionario del Comune assiste le Commissioni con funzioni di Segretario.

8. Le sedute delle Commissioni sono riservate.

## **SEZIONE IV^ - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 25 RESOCONTO DEL SEGRETARIO**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per informazioni e chiarimenti onde facilitare l'esame dell'argomento in discussione; può inoltre esprimere il suo parere di conformità alle norme dell'ordinamento, dietro specifica richiesta anche di un solo Consigliere comunale, quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta iscritta all'ordine del giorno. Il Segretario comunale, su invito del Presidente provvede ad informare il Consiglio comunale sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

2. Il Segretario comunale, secondo quanto stabilito dall'articolo 21 dello Statuto, redige il verbale delle adunanze, documentando fedelmente la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. Il verbale debitamente pubblicato costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, il resoconto della discussione e dei pareri espressi dai gruppi consiliari e l'esito della successiva votazione con il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Tutti i discorsi pronunciati in Consiglio comunale vengono audio-registrati ad opera di un dipendente comunale presente alla seduta e sono archiviati in ordine di data, in formato digitale su adeguati supporti ottico/magnetici conservati presso l'ufficio del Segretario comunale. I supporti ottico/magnetici contenenti le audio registrazioni degli interventi e delle discussioni, avvenuti nelle sedute consiliari, fanno fede a tutti gli effetti delle dichiarazioni rese dai singoli soggetti durante la seduta e il senso delle stesse viene riportato nel verbale dell'adunanza.

4. Qualora un Consigliere ne faccia specifica richiesta al Presidente, il suo intervento viene riportato integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario comunale. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere dettate al Segretario comunale per la loro integrale inserzione nel verbale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Sono quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso iscritte a verbale. Per eventuali azioni giudiziarie, si dovrà utilizzare la registrazione audio.

6. Per la verbalizzazione delle sedute segrete si omette la registrazione audio-video. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. I Consiglieri comunali possono su richiesta ottenere duplicato della registrazione e le registrazioni sono accessibili senza alcuna formalità negli orari d'ufficio.

8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale. Non potendosi frapporre tempi irrituali tra la deliberazione e la sua esecuzione, i verbali delle deliberazioni sono immediatamente pubblicabili. Il Segretario comunale, prima di procedere alla pubblicazione della delibera, procederà all'esame di eventuali scritti pervenuti nei giorni immediatamente successivi, verificando ogni relativa richiesta o

precisazione con la registrazione della seduta.

9. Allo scopo di consentire a tutti i consiglieri di avere piena cognizione di quanto verbalizzato nelle deliberazioni, i verbali sono sottoposti all'approvazione consiliare nella seduta successiva o quanto prima. Eventuali rettifiche od osservazioni agli atti pubblicati devono essere depositate presso il Segretario comunale almeno 24 ore prima della seduta in cui il verbale o sottoposta ad approvazione.

10. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e, se approvate, si fa richiamo con annotazione della modifica nella delibera di cui si è approvata la rettifica o integrazione.

11. I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nella raccolta delle deliberazioni comunali a cura del Segretario comunale

12. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

13. Poiché il verbale della seduta consiliare, valido a tutti gli effetti di Legge, è quello sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, non costituiscono documenti consiliari gli appunti assunti dal Segretario nel corso delle riunioni, che rappresentano un mero ausilio riservato.

## **ARTICOLO 26 RISORSE, LOCALI ED ATTREZZATURE**

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al proprio mandato, è assicurata la facoltà di utilizzo di una sala comune a tutti i gruppi presso la sede municipale, negli orari di apertura degli uffici comunali. A ogni gruppo è riservato un armadio dotato di chiave per la conservazione di documentazione attinente l'attività del gruppo stesso.

2. I consiglieri comunali possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici comunali per l'ottenimento di ogni informazione e documentazione necessaria per la propria attività, senza oneri di spesa, e compatibilmente alla ordinaria attività degli uffici.

3. La redazione, fotocopiatura, spedizione di inviti, volantini e quant'altro inerente l'attività di ciascun gruppo è a carico del gruppo medesimo, tranne nei casi in cui dette pubblicazioni trattino argomenti o propongano attività di interesse generale e non di propaganda del gruppo medesimo. Il bilancio comunale può prevedere capitoli di spese destinati alle attività dei gruppi, nel contesto degli obiettivi di contenimento delle spese della pubblica amministrazione.

4. I gruppi consiliari possono avvalersi, come mezzi di informazione, dei seguenti strumenti: bacheche comunali, notiziario comunale, sito internet del comune, casella di posta elettronica, comunicati stampa. L'uso dei suddetti strumenti è limitato alle informazioni relative all'attività dei gruppi consiliari. Lo spazio riservato a ogni gruppo consiliare su bacheche, notiziario, sito internet comunale dovrà essere equivalente. Ogni gruppo consiliare sarà dotato di propria casella di posta elettronica messa a disposizione sul sito del comune.

## **ARTICOLO 27 RINVIO**

1. Per quanto non è previsto nella Legge e nel presente Regolamento, si osserveranno in quanto applicabili, le norme del Regolamento del Senato della Repubblica.

## **ARTICOLO 28 NORME FINALI**

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia nonché ogni altra precedente disposizione in materia confliggente con le norme in esso contenute.

2. 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.

## **ARTICOLO 29 DIFFUSIONE**

1. Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito del comune e inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.

2. Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri neo eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.