

UNIONE DEI COMUNI

MONTECALVO IN FOGLIA – PETRIANO - TAVOLETO

COPIA

**DELIBERAZIONE N. 5**

in data: 02-12-2014

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

**Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.**

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **Due** del mese di **DICEMBRE** alle ore 18:00, nella sala delle adunanze del Comune di Montecalvo in Foglia, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, in sessione **Ordinaria e in Prima convocazione, si é riunito il Consiglio dell'Unione.**

- All'appello risultano:

---

PAGANELLI DONATELLA	P	ANGELINI GIOVANNI	P
CECCAROLI DOMENICO SAVIO	P	ROSSI MARCO	P
GRANDICELLI GIORGIO	P	GRESTA NELLO	P
FABRIZIOLI DAVIDE	P	BELLETTINI LUIGI	P

**TOTALE PRESENTI: 8**

**TOTALE ASSENTI: 0**

---

Partecipa il Segretario Comunale sig. CANCELLIERI DR. MICHELE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il Sig. GRESTA NELLO in qualità di Presidente dell'Unione, previa nomina degli scrutatori Sigg.:

FABRIZIOLI DAVIDE

CECCAROLI DOMENICO SAVIO

BELLETTINI LUIGI

dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. La seduta é Pubblica .

Premesso che si è costituita l'unione dei Comuni e che sono stati nominati gli organi istituzionali della stessa per cui si rende opportuno avviare l'Unione alla piena operatività al fine di dare attuazione agli obblighi associativi dei comuni soci come previsto dal Dl 78/2010 con decorrenza dal 01 gennaio 2015;

Visto che al fine di garantire un corretto funzionamento dell'organo principale dell'Unione si rende opportuno provvedere all'approvazione del regolamento per il funzionamento del Consiglio dell'Unione;  
Visto lo schema di regolamento come allegato al presente atto e predisposto dal Segretario Generale dell'Ente;

Ritenuto lo stesso conforme alle necessità di organizzazioen e di funzionamento del Consiglio

- Visto lo Statuto dell'Unione;
- Visto l'art. 32 del D. Lgs. n. 267/2000;

#### P R O P O S T E

1. Di approvare il nuovo Regolamento del Consiglio e delle commissioni consiliari come allegato al presette atto e composto di n. 62 articoli
2. Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. D. Lgs. n. 267/2000.

#### P A R E R I P R E V E N T I V I

-----

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata con il presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to (Cancellieri Dr Michele)

---

Il Presidente dà lettura della proposta di deliberazione

#### IL CONSIGLIO

Vista la proposta di deliberazione;

Preso atto dei pareri sopra espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1 e dell'attestazione di cui all'art. 153 comma 5 del T.U. D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Sentita la relazione del Presidente e gli interventi dei Consiglieri:

Il Segretario provvede all'esposizione del regolamento

Il Presidente fa presente la disponibilità a modificarlo con il contributo di tutti

Rossi Marco fa presente che ha esaminato solo velocemente la proposta e se c'è l'impegno del Presidente a rivederlo quanto prima in maniera più approfondita si dichiara favorevole

Ceccaroli Domenico propone di inserire la possibilità per qualsiasi consigliere di comunicare le proprie osservazioni in modo da prenderle tutte in considerazione

Bellettini Luigi non ha avuto molto tempo per esaminarlo a fondo e ritiene opportuno già da subito fare la trasmissione dell'ordine del giorno e delle proposte tramite PEC.  
Comunica che già da ora autorizza la trasmissione dei documenti tramite PEC il cui indirizzo provvederà a comunicare.

Presenti e votanti n. 8  
Con voti favorevoli n. 8  
Con voti contrari n. 0  
Con voti astenuti n. 0

### **DELIBERA**

- DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione sopra trascritta;

### **IL CONSIGLIO DELL'UNIONE**

Constatata la necessità di procedere con urgenza e dare l'immediata eseguibilità alla delibera, passa a decidere con separata votazione:

Presenti e votanti n. 8  
Con voti favorevoli n. 8  
Con voti contrari n. 0  
Con voti astenuti n. 0

### **DELIBERA**

- **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. D.Lgs. n. 267/2000.

**UNIONE DEI COMUNI  
MONTECALVO IN FOGLIA - PETRIANO -  
TAVOLETO  
PROVINCIA DI PESARO E URBINO**

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E  
DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**INDICE**

**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Art. 1. - Oggetto

Art. 2. - Diffusione

**CAPO I - ADUNANZE**

Art. 3. - Luogo delle riunioni

Art. 4. - Sessioni

Art. 5. - Decadenza dei Consiglieri

Art. 6. - Convocazione

Art. 7. - Convocazione d'urgenza

Art. 8. - Ordine del giorno

- Art. 9. - Avviso di convocazione
- Art. 10. - Pubblicità
- Art. 11. - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie
- Art. 12. - Informazioni ai consiglieri

#### **CAPO II - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 13. - Assessori non consiglieri e Revisori dei Conti
- Art. 14. - Numero legale
- Art. 15. - Apertura di seduta - Mancanza del numero legale
- Art. 16. - Seduta di seconda convocazione
- Art. 17. - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete
- Art. 18. - Disciplina delle adunanze
- Art. 19. - Comportamento dei consiglieri
- Art. 20. - Comportamento del pubblico
- Art. 21. - Presidenza
- Art. 22. - Scrutatori
- Art. 23. - Attribuzioni del Presidente
- Art. 24. - Ordine della seduta
- Art. 25. - Norme per la discussione
- Art. 26. - Emendamenti
- Art. 27. - SOTTO EMENDAMENTI
- Art. 28. - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 29. - Fatto personale
- Art. 30. - Astensione dal voto
- Art. 31. - Obbligo di astensione
- Art. 32. - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni
- Art. 33. - Ora di chiusura della seduta
- Art. 34. - Rinvio della seduta ad altro giorno
- Art. 35. - Termine della seduta

#### **CAPO III**

##### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

- Art. 36. - Norme comuni
- Art. 37. - Diritti e prerogative dei consiglieri comunali
- Art. 38. - Interrogazioni
- Art. 39. - Interpellanze
- Art. 40. - Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 41. - Mozioni

#### **CAPO IV - VOTAZIONI**

- Art. 42. - Forme di votazione
- Art. 43. - Votazione per appello nominale
- Art. 44. - Controprova
- Art. 45. - Votazione a scrutinio segreto
- Art. 46. - Esito della votazione
- Art. 46 bis. - Voto limitato

#### **CAPO V - VERBALI**

- Art. 47. - Redazione e contenuto
- Art. 48. - Dichiarazioni a verbale
- Art. 49. - Verbali delle sedute segrete
- Art. 50. - Firma dei verbali
- Art. 51. - Esclusione del Segretario
- Art. 52. - Approvazione dei verbali
- Art. 53. - Rettifica dei verbali
- Art. 54. - Deposito dei verbali

#### **CAPO VI - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 55. - Gruppi consiliari
- Art. 56. - Autonomia funzionale dei gruppi consiliari
- Art. 56 bis. - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 57. - Costituzione delle commissioni consiliari
- Art. 58. - Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari
- Art. 59. - Compiti e funzioni
- Art. 60. - Adunanze delle commissioni
- Art. 61. - Verbali
- Art. 62. - Entrata in vigore

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e nomine consiglieri**

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio.
3. Nel caso in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere, questi deve essere nominato dal Consiglio in seduta pubblica a scrutinio segreto. In caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano di età.
4. Nei casi suddetti si applica la norma di cui all'art. 67 del D. Lgs. n. 267/00.
5. Nei casi in cui è previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

### **Art. 2 Diffusione**

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella saia delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario, ai Consiglieri neo eletti.

## **CAPO I - ADUNANZE**

### **Art. 3 Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio si tengono a rotazione nell'apposita sala del palazzo dei singoli Comuni soci; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio dell'Unione.
3. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo ove si terrà il consiglio, per l'intera giornata, la bandiera della repubblica.

### **Art. 4 Sessioni**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Sono straordinarie le sedute convocate su richiesta di 1/5 dei consiglieri.

### **Art. 5 Decadenza dei Consiglieri**

1. I consiglieri che non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti.
2. E' considerato giustificato motivo l'impedimento a partecipare per motivi di salute, di famiglia, per esigenze di lavoro o per affari indilazionabili. Detti motivi, di norma vanno comunicati al Presidente prima dell'inizio della seduta. Questi li renderà noti all'assemblea prima di iniziare la discussione dell'ordine del giorno.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

### **Art. 6 Convocazione**

1. Il Presidente convoca, mediante avvisi scritti, il Consiglio e lo presiede.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente vi provvede il Vice Presidente e in caso di sua assenza un Assessore consigliere secondo l'ordine risultante dall'atto di comunicazione al Consiglio della nomina della Giunta.
3. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, salvo che si tratti di oggetto che, in quanto illecito, impossibile o per legge manifestamente estraneo alle competenze del Consiglio in nessun caso potrebbe essere posto all'ordine del giorno.
4. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli

argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione al riguardo o delle mozioni da discutere.

5. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario per l'istruttoria e per l'acquisizione del parere di legge sulle proposte di deliberazione.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

#### **Art. 7 Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza, quando la stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili da giustificare l'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini, normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

3. I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta, qualora il rinvio non pregiudichi termini perentori previsti per la trattazione delle pratiche.

4. Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

#### **Art. 8 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

2. Spetta al Presidente il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

3. Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali dell'Unione.

4. La decisione del Presidente di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri assegnati, sempre nel rispetto di quanto previsto dal precedente art. 6, comma 3.

#### **Art. 9 Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri e dell'assessore non consigliere tramite il messo. L'avviso è altresì comunicato al Revisore dei Conti, al Prefetto e alla locale stazione dei Carabinieri per lo svolgimento del servizio di ordine pubblico.

2. I consiglieri e gli assessori non consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

3. L'avviso si ha per recapitato quando non sia possibile effettuarne la consegna a domicilio, per assenza del destinatario e dei familiari. In tal caso l'avviso può essere consegnato ad un vicino di casa designato dal consigliere stesso che accetti di riceverlo.

4. La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo o dell'Agente di Polizia Municipale cui spettano anche mansioni di messo notificatore.

5. I Consiglieri comunali possono richiedere al Segretario di fare inviare l'avviso di convocazione a mezzo fax indicando altresì il recapito o mediante e mail indicando il relativo indirizzo. In questo caso la prova dell'avvenuta consegna dell'avviso è costituita dal cedolino di avvenuta trasmissione rilasciato a fine operazione dall'apparecchio fax trasmittente e dalla stampa del testo e dell'ora di trasmissione della e mail inviata. L'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità in ordine alla eventuale mancata ricezione dell'avviso di convocazione.

6. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta.

7. L'avviso deve essere consegnato:

- per le sedute ordinarie e straordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;

- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

8. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno della seduta.

#### **Art. 10 Pubblicità**

1. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio, sul sito Internet e nelle bacheche comunali dell'Unione e dei Comuni soci subito dopo la notifica ai consiglieri comunali e comunque almeno tre giorni prima di quello della riunione a cura del Segretario. E' facoltà del Presidente dare disposizioni per una maggiore diffusione.

#### **Art. 11 Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie**

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria il giorno successivo a quello della convocazione e comunque il giorno precedente a quello fissato per la riunione del consiglio.

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

3. I consiglieri hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

#### **Art. 12 Informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e dagli uffici del Comune tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

2. A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel precedente comma, i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

3. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

### **CAPO II - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 13 Assessori non consiglieri e Revisore dei Conti**

1. L'assessore non consigliere partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa. La sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessario per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

2. Il Revisore dei Conti può essere invitato dal Presidente ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai consiglieri.

#### **Art. 14 Numero legale**

1. Il Consiglio in prima convocazione non può deliberare se non interviene, la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

2. In seconda convocazione non possono essere introdotte proposte di deliberazioni non comprese all'ordine del giorno della prima convocazione.

3. Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

5. Nelle votazioni palesi i consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

6. L'astensione va dichiarata prima dell'inizio della votazione.

7. Nelle votazioni segrete le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero dei votanti.

#### **Art. 15 Apertura di seduta - Mancanza del numero legale**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

2. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti

all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

3. Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

4. I consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

5. Nel corso del dibattimento il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

6. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

7. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a

quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

8. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

#### **Art. 16 Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.

2. Non deve essere considerata seduta di seconda convocazione quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.

3. Di norma l'avviso per la seduta di seconda convocazione deve risultare indicato nell'avviso per la prima convocazione, altrimenti deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei modi e termini previsti dal presente regolamento.

4. Quando, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio.

6. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nelle forme e nei modi previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 17 Pubblicità delle sedute - Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche. Sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifiche la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai consiglieri, al Segretario, l'assessore non consigliere, se la seduta riguarda argomenti sui quali lo stesso ha diritto di intervenire nella discussione.

#### **Art. 18 Disciplina delle adunanze**

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

2. E' facoltà del Presidente o di almeno due consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio decide per alzata di mano, senza discussione.

3. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

#### **Art. 19 Comportamento dei Consiglieri**

1. Al Presidente, Presidente, spetta il mantenimento dell'ordine durante la seduta, nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia

chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

5. Se un consigliere turba l'ordine, o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente dispone la espulsione e l'esclusione momentanea del consigliere, sull'argomento iscritto nell'ordine del giorno.

#### **Art.20 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

2. Le persone che assistono debbono restare in silenzio e mantenere un contegno corretto.

3. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

4. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

#### **Art. 21 Presidenza**

1. Il consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente dell'Unione, in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta ai VicePresidenti. In caso di assenza o impedimento anche del VicePresidente, l'ordine di priorità è il seguente: assessori se consiglieri, in base all'ordine risultante dall'atto di nomina; consigliere anziano, cioè colui che tra i presenti ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. n. 267/00, con esclusione dei candidati alla carica di Presidente.

#### **Art. 22 Scrutatori**

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente designa, fra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

#### **Art. 23 Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente Regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

2. L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di almeno due consiglieri, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

4. Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

5. Il Presidente può invitare nella sala i dipendenti perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

6. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai consiglieri, le persone suddette vengono congedate e possono lasciare l'aula.

#### **Art. 24 Ordine della seduta**

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio se non sia iscritta all'ordine del giorno.

2. Il Presidente, l'Assessore o il consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00.

3. Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola dal Presidente, segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

#### **Art. 25 Norme per la discussione**

1. La parola è concessa ai consiglieri per turno, seguendo l'ordine di prenotazione. Gli interventi debbono riguardare esclusivamente l'argomento in discussione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti, la seconda volta per non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore e per l'eventuale dichiarazione di voto. Per la discussione delle linee programmatiche, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del PRG e sue varianti, dei piani urbanistici e dei regolamenti, ciascun consigliere può parlare per venti minuti la prima volta e per dieci minuti la seconda volta.

3. Ciascun consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

4. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

#### **Art. 26 Emendamenti**

1. Gli emendamenti e sotto emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni consigliere in forma scritta.

2. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

#### **Art. 27 SOTTO Emendamenti**

3. Il sotto emendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

4. Gli emendamenti ed i sotto emendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria, almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

5. Gli emendamenti ed i sotto emendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 28 Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

2. Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di due consiglieri.

3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio non le respinga a maggioranza.

#### **Art. 29 Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un consigliere o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. In ogni momento i consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.

3. Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale, e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

#### **Art. 30 Astensione dal voto**

1. Prima che abbia inizio la votazione, i consiglieri possono dichiarare di

astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

#### **Art.31 Obbligo di astensione**

1. I consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

#### **Art. 32 Revoca o modifica di precedenti deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

2. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

#### **Art. 33 Ora di chiusura della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita di norma entro le ore.24.

2. Il Presidente può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

#### **Art. 34 Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

#### **Art. 35 Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa che la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

### **CAPO III**

### **INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 36 Norme comuni**

1. Al fine di espletare la loro funzione, i consiglieri, hanno il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività dell'Ente e la collettività amministrata.

2. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria.

#### **Art. 37 Diritti e prerogative dei consiglieri comunali**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dagli uffici dei comuni soci, dalle aziende dipendenti, tutte, le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al Presidente che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio dopo aver acquisito i pareri di cui all'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/00.

#### **Art. 38 Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente diretta ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se il Presidente o la Giunta Esecutiva abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni in relazione a quello specifico

fatto.

2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Le interrogazioni debbono essere presentate al protocollo generale del Comune e sono sottoposte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla presentazione. Nelle sedute in cui si procede all'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, non si procede a rispondere o dare lettura delle risposte alle interrogazioni.

3. L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente. In questo caso l'interrogante ne dà diretta lettura al Consiglio e trasmette copia scritta del testo al Presidente.

4. Il Presidente o un assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 30 giorni e comunque nel Consiglio successivo. La risposta alle interrogazioni è obbligatoria.

#### **Art. 39 Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda rivolta al Presidente, in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.

2. Per le interpellanze si seguono le disposizioni previste dall'articolo precedente per le interrogazioni.

#### **Art. 40 Svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

2. Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

3. Il testo delle interrogazioni e delle interpellanze viene letto dal consigliere che le ha presentate o dal primo degli interroganti. Alla risposta del Presidente o di un assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

4. Qualora l'interrogante (o l'interpellante) non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5. Quando l'interrogante (o l'interpellante) richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni, l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, ma ne viene comunicata la risposta e non si applica il comma 3 del presente articolo.

6. Se l'interrogante (o l'interpellante) non richiede espressamente la risposta scritta, si intende che l'interrogazione è a risposta orale.

7. L'interrogazione e l'interpellanza, avendo carattere informativo, non danno luogo a discussione.

#### **Art. 41 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Presidente o della Giunta Esecutiva oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente da uno o più consiglieri e viene iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva alla sua acquisizione al protocollo generale del Comune. Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

3. La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

4. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

### **CAPO IV - VOTAZIONI**

#### **Art. 42 Forme di votazione**

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

2. Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

#### **Art. 43** **Votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno due consiglieri.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no";  
il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere ad alta voce.
3. Il Presidente assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

#### **Art. 44** **Controprova**

1. Il voto per alzata di mano e' soggetto a controprova se un consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione e' ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **Art. 45** **Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue con schede segrete.
2. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.

#### **Art. 46** **Esito della votazione**

1. Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la meta più uno dei votanti, salvo che la legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
4. Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.
5. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, - specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
6. Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
7. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.
8. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione ad un altro per opporvisi.
9. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa devono essere distrutte.

#### **Art. 46 bis**

##### **Voto limitato**

1. Qualora il Consiglio debba procedere alla nomina di componenti di commissioni o comitati ovvero di propri rappresentanti in genere e debba essere obbligatoriamente garantita la rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. A tal fine, salvo che la legge o lo Statuto non dispongano diversamente, ciascun consigliere può scrivere nella scheda un numero di nomi non superiore a quello attribuito alla maggioranza e risultano eletti i candidati, designati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

#### **CAPO V - VERBALI**

##### **Art. 47** **Redazione e contenuto**

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario .
2. Nei verbali devono essere indicati:
  - l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
  - le modalità osservate per la convocazione;
  - i consiglieri presenti e quelli assenti;
  - l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
  - il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/00;
  - i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione

dei contenuti del dibattito, ovvero quando i consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;

-il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;

-il numero delle schede bianche e delle schede nulle;

-il nome dei consiglieri scrutatori.

3. Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal Vicesegretario o da altri impiegati della segreteria.

4. I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

#### **Art. 48 Dichiarazioni a verbale**

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario .

2. I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

3. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale, in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **Art. 49 Verbali delle sedute segrete**

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### **Art. 50 Firma dei verbali**

1. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario .

#### **Art. 51 Esclusione del Segretario**

1. Quando il Segretario ha per legge l'obbligo di astenersi ed in assenza del Vicesegretario, il Presidente designa un consigliere a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

#### **Art. 52 Approvazione dei verbali**

1. I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

2. I verbali devono essere posti a disposizione dei consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

3. I verbali s'intendono approvati qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

#### **Art. 53 Rettifica dei verbali**

1. Il consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

4. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario , sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

#### **Art. 54 Deposito dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio sono depositati nell'archivio a cura del Segretario .

### **CAPO VI - GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 55 Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nelle elezioni amministrative del proprio Comune nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al

Presidente e al Segretario allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3. Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni amministrative del proprio Comune abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario, entro il giorno precedente quello della prima riunione, del consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza saranno considerati tali i consiglieri non assessori, che in ciascuna lista, hanno riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano d'età.

5. Può essere costituito un gruppo misto composto da consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da consiglieri receduti da altri gruppi.

#### **Art. 56 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta del Presidente e dai Capigruppo, è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza che saranno sottoposti al Consiglio.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui all'art. 60.

5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

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

7. Della riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario o di un funzionario dallo stesso designato.

#### **Art. 57 Costituzione delle commissioni consiliari**

1. Il Consiglio, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.

2. Il Consiglio può altresì costituire commissioni temporanee e speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

#### **Art. 58 Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari**

1. Le commissioni consiliari sono composte da tre membri, due in rappresentanza della maggioranza ed uno della minoranza.

2. Le commissioni sono nominate su designazione dei capigruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente.

3. Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, dal Segretario o dipendenti comunali da lui delegati.

4. Il Presidente e gli assessori, competenti per materia ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

5. Alle sedute delle commissioni possono essere chiamati a partecipare, con funzione consultiva e senza diritto di voto, il Segretario, responsabili dei servizi cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame e possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

6. In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

#### **Art. 59 Compiti e funzioni**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono organi interni del Consiglio hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio.

2. A tali effetti essi svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio

e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle, proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consigli di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali;

tal fine, la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

**Art. 60 Adunanze delle commissioni**

1. Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. Della convocazione e' data notizia al Presidente e ai capigruppo consiliari.
3. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della meta dei componenti.
4. Le sedute delle commissioni sono, di regola, segrete e vi possono partecipare i soggetti di cui al precedente art. 59.
5. Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio.

**Art 61 Verbali**

1. Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario;
- i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante;
- copia degli stessi è trasmessa al Presidente ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

**Art. 62 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
F.to GRESTA NELLO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to CANCELLIERI DR MICHELE

---

Della suestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, D. Lgs 18 Agosto 2000, n.267, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to CANCELLIERI DR MICHELE

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Reg. n. ...., come prescritto dall'art. 124, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, senza  
reclami.

E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ ;  
[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);

Dalla Residenza comunale, li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
CANCELLIERI DR MICHELE