



**CITTA' DI STRESA**  
(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

**REGOLAMENTO**  
**per la convocazione, le adunanze**  
**ed il funzionamento del**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

---

Approvato con D.C.C. n. 70-2001 e modificato con D.C.C. n. 92-2013

***MODIFICHE RIPORTATE  
IN CORSIVO NERETTO***

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **-ARTICOLO 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

- 1.- Il presente regolamento è volto a disciplinare la convocazione, le adunanze e il funzionamento del Consiglio Comunale, per assicurare un ordinato e regolare svolgimento delle adunanze consiliari.
- 2.- Le norme contenute nel presente regolamento sono integrative e coordinative di quelle contenute nelle leggi e nello statuto.
- 3.- Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori consiliari, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, provvede il Presidente, salvo appello, seduta stante al Consiglio, qualora il provvedimento venga contestato da qualcuno dei consiglieri.
- 4.- Le eccezioni sollevate durante le sedute dai consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente. La decisione è inappellabile.
- 5.- Un esemplare del presente regolamento deve sempre trovarsi nella Sala delle adunanze a disposizione dei consiglieri.

### **-ARTICOLO 2- LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

- 1.- Le sedute del Consiglio Comunale, in assenza di apposita sala all'interno del Palazzo Municipale, si tengono –di regola- presso il Palazzo dei Congressi.
- 2.- In caso di indisponibilità della citata struttura, il Sindaco può disporre che le adunanze consiliari si tengano in altri immobili di proprietà comunale.
- 3.- In ogni caso il luogo di riunione non può essere mai fissato fuori dal territorio comunale.

### **-ARTICOLO 3- POLIZIA DALL'ASSEMBLEA CONSILIARE**

- 1.- Il Presidente dell'adunanza, assicura il buon andamento dei lavori, ed inoltre è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e del regolamento interno e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
- 2.- Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani di far uscire immediatamente dalla sala la persona, o le persone, che turbassero l'ordine. Qualora non si individuasse la persona, o le persone, che causino il disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico.
- 3.- Chi è stato espulso dalla Sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
- 4.- I consiglieri comunali, nell'attività delle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali (art. 357 C.P.)
- 5.- Nel caso che taluno del pubblico turbi con violenze l'ordine della seduta, ovvero rechi oltraggio al Consiglio od ai suoi membri, il Presidente può far procedere all'immediato arresto del colpevole, denunciando all'Autorità competente (artt. 336, 338, 340, 341, 342 C.P.), previa menzione di quest'ordine nel verbale che verrà all'uopo redatto.
- 6.- La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **-ARTICOLO 4-**

##### **PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE**

- 1.- Le adunanze del Consiglio Comunale di norma sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
- 2.- Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri.  
Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili urbani ed agli addetti al servizio, potrà comunque essere ammessa la presenza di esperti per l'illustrazione delle materie in discussione.

#### **-ARTICOLO 5-**

##### **DISCIPLINA DEL PUBBLICO**

- 1.- Chiunque acceda alla sala delle riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi tipo di approvazione o di disapprovazione.
- 2.- In caso di disordini, il Presidente si atterrà a quanto previsto dal precedente art. 3.

### **CAPO II**

#### **DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **-ARTICOLO 6-**

##### **ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE**

- 1.- L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio ed è compilato dal Sindaco –sentita la Giunta-, in modo che i consiglieri, senza dubbi o incertezze, siano messi in grado di ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
- 2.- L'ordine del giorno è articolato nelle seguenti sezioni, che costituiscono anche l'ordine di esame e discussione degli argomenti:
  - lettura ed approvazione verbali delle sedute precedenti;
  - proposte dell'Autorità Governativa;
  - proposte dell'Autorità Regionale;
  - questioni attinenti la composizione degli organi istituzionali;
  - ratifiche di deliberazioni d'urgenza;
  - proposte del presidente e della Giunta;
  - proposte dei consiglieri (in ordine cronologico di presentazione);
  - mozioni (in ordine cronologico di presentazione);
  - interpellanze (in ordine cronologico di presentazione);
  - eventuali interrogazioni riferite agli argomenti iscritti all'O.d.g.
  - ordini del giorno.
- 3.- L'oggetto delle proposte e/o delle mozioni dovrà rientrare tra le materie di specifica e tassativa competenza consiliare; in caso contrario, tuttavia, il Sindaco –nella sua qualità di Presidente del Consiglio- può sempre valutare l'opportunità politica di discutere l'argomento proposto in Consiglio Comunale sotto altra forma (ex. comunicazioni). Le modalità procedurali per la presentazione delle proposte è dettagliata al successivo articolo 7.
- 4.- Per ultimo saranno iscritti gli argomenti da discutere in seduta segreta.
- 5.- Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, come stabilito dal successivo art. 22.

6.- All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al successivo art.8, comma 7°.

#### **-ARTICOLO 7- ISCRIZIONE PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1.- Ciascun Consigliere ha diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio e può, in qualsiasi momento, avanzare per iscritto proposte per il medesimo, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2.- La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, deve essere sottoscritta dal Consigliere/i proponente/i e trasmessa al Sindaco il quale si riserva di acquisire il parere vincolante della Conferenza dei Capi-Gruppo per il suo successivo inserimento all'Ordine del Giorno.

3.- Qualora la Conferenza esprima il proprio assenso, il Sindaco provvede a trasmettere la proposta al Segretario Comunale che ne coordina l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al/i proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. La comunicazione è inviata per conoscenza anche ai Capi-Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco la iscrive all'Ordine del Giorno, indicando il nominativo del/i Consigliere/i proponenti.

4.- Il Sindaco si riserva comunque la facoltà, per ragioni di opportunità e/o necessità, di differire la discussione della proposta, dando comunicazione debitamente motivata al/i proponente/i ed ai Capi Gruppo.

5.- Nel caso in cui la proposta non rientri tra le competenze del Consiglio e pertanto l'istruttoria ha avuto esito negativo, il Sindaco –nella sua qualità di Presidente del Consiglio- può sempre valutare l'opportunità politica di discutere l'argomento proposto in Consiglio Comunale sotto altra forma (ex. comunicazioni).

#### **-ARTICOLO 8- AVVISI DI CONVOCAZIONE**

***1.- La convocazione del Consiglio con relativo Ordine del Giorno deve essere fatta dal Sindaco mediante avvisi scritti, da notificarsi a cura della Segreteria Comunale, a ciascun Consigliere mediante comunicazione via PEC (posta elettronica certificata).***

***Qualora il Consigliere non sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, il Comune assegna allo stesso un indirizzo PEC ai fini di ogni notifica e/o comunicazione.***

***2. - A cura del Servizio di Polizia Locale, preposto al servizio di notificazione atti, si può procedere –in alternativa- in uno dei modi seguenti:***

***b) mediante consegna, alla dimora di ciascun consigliere o al domicilio eletto nel Comune, come appositamente comunicati dai consiglieri entro dieci giorni dalla loro proclamazione;***

***c) mediante servizio postale raccomandato;***

***d) mediante consegna a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;***

3.- Ove il Sindaco sia assente o comunque impedito, la convocazione è fatta da chi ne fa legittimamente le veci.

***4.- Il servizio di Polizia Locale rimette alla Segreteria la dichiarazione di avvenuta notifica contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in***

*cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri Comunali, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell' ufficiale notificatore.*

*Per le notifiche effettuate a mezzo PEC vale la ricevuta generata dal server.*

5.- I consiglieri che risiedono abitualmente fuori del Comune dovranno eleggere domicilio nel Comune stesso, **comunicando al Sindaco, entro dieci giorni dalla loro proclamazione, il nominativo e l' indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro provvedimento attinente alla carica, esonerando l' Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non recapiti i documenti con tempestività. Parimenti i Consiglieri comunicano l' indirizzo di Posta Elettronica Certificata, o, in alternativa, il Comune provvede secondo quanto stabilito al precedente comma 1).**

6.- L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a. la natura della seduta, (in sessione ordinaria o straordinaria, urgente, pubblica o segreta, di prima o di seconda convocazione);
- b. il giorno, l'ora ed il luogo di riunione, sia per la prima che per la seconda convocazione;
- c. l'elenco degli oggetti da trattare, indicando prima quelli da trattare in seduta pubblica e dopo, con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta, secondo le modalità previste dal precedente articolo 6);
- d. la data dell'avviso;
- e. la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

7.- Qualora il Sindaco abbia fissato più sedute consecutive per la trattazione completa degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nell'avviso stesso saranno precisati anche i giorni e le ore di ciascuna seduta successiva alla prima.

8.- Ove, per motivi d'urgenza, siano introdotte nuove proposte, non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, se ne deve dare regolare avviso a tutti i consiglieri, almeno 24 ore prima dell'inizio della relativa riunione del Consiglio.

9.- E'fatto obbligo nell'avviso di prevedere sempre una seconda convocazione.

***10.- Al fine di ridurre la produzione cartacea e documentale, ai Consiglieri Comunali, a cura del Servizio Segreteria, saranno trasmessi, a mezzo posta elettronica (PEC o ordinaria), i files delle proposte deliberative oggetto dell' Ordine del Giorno.***

## **-ARTICOLO 9-**

### **TERMINI PER LA NOTIFICA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1.- L'avviso con l'elenco degli argomenti da trattare deve essere **trasmesso**/consegnato ai consiglieri (**giorno dell' adunanza non incluso nel computo**):

- se trattasi di seduta ordinaria: almeno cinque giorni interi prima di quello fissato per l'adunanza;
- se trattasi di seduta straordinaria: almeno tre giorni interi prima di quello fissato per l'adunanza;
- se trattasi di convocazione d'urgenza: basta che la consegna avvenga 24 ore prima. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

2.- Anche la seconda convocazione, che è quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione.

3.- Se l'avviso di prima convocazione indica anche il giorno della seconda, l'avviso di quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengano aggiunti all'ordine del giorno, nel quale caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i consiglieri.

#### **-ARTICOLO 10- AVVISI AL PUBBLICO**

1.- L'elenco degli argomenti da trattare in Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio **on line** nella stessa giornata di sottoscrizione dell'avviso di convocazione, e trasmesso ai Responsabili di Servizio.

2.- Il Sindaco, inoltre, provvederà ad avvertire la cittadinanza mediante l'affissione di manifesti contenenti l'ordine del giorno nelle località più frequentate, provvedendo ad affiggerne copia nella bacheca delle frazioni, nonché a darne informazione agli organi di informazione che fanno riferimento al territorio comunale.

#### **-ARTICOLO 11- DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI**

1.- Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio.

2.- Qualora il Consiglio sia stato convocato d'urgenza, il deposito nella Segreteria Comunale degli atti suddetti avrà luogo 24 ore prima dell'adunanza.

3.- Le proposte relative all'approvazione di argomenti di particolare rilevanza tecnica, e cioè bilancio, conto consuntivo, scelta della forma gestionale dei pubblici servizi, regolamenti, modifiche o integrazioni dello statuto, piani urbanistici, programma triennale delle OO.PP., devono essere comunicate ai capi-gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale verrà iniziato l'esame. ***(giorno dell' adunanza non incluso nel computo). La notifica di deposito proposte deliberative, potrà essere effettuata con le modalità di cui al precedente articolo 8, allegando, ove possibile, i files delle proposte deliberative in deposito.***

4.- I consiglieri hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti che sono richiamati o, comunque citati, in quelli depositati.

5.- I capigruppo consiliari –su richiesta- hanno diritto di ricevere copia della documentazione di cui ai commi precedenti.

***6.- Per la presentazione di emendamenti riferiti ai testi di proposte deliberative depositate, si rinvia a quanto previsto dal successivo articolo 26.***

### **CAPO III DELLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

#### **-ARTICOLO 12- ATTRIBUZIONE DEL PRESIDENTE**

1.- Il Presidente dell'Assemblea Consiliare rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità ed i diritti, apre e chiude le adunanze, dirige e modera la

discussione sugli argomenti sulla base delle richieste d'intervento, concede la parola, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice la votazione, ne controlla la regolarità e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e del presente regolamento.

2.- Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

3.- Il Presidente può in ogni momento, fare comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si può aprire discussione, né procedere a deliberazioni.

4.- Sono attribuite al Presidente tutte le questioni inerenti l'interpretazione del presente Regolamento.

### **-ARTICOLO 13- SEGRETARIO DELL'ADUNANZA**

1.-Il Segretario del Comune è, per legge, Segretario della Assemblea Consiliare.

2.- Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

3.- Qualora il Segretario Comunale si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l'argomento all'esame del Consiglio Comunale, deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e votazione. In tal caso le funzioni di Segretario verranno svolte da un consigliere comunale, che conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di componente del Consiglio Comunale e quindi partecipa legittimamente alla discussione e votazione.

4.- Il Segretario sovrintende alla redazione del verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

### **-ARTICOLO 14- PUBBLICITA' DELLE SEDUTE – SEDUTE SEGRETE – SEDUTA APERTA**

1.- Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.

2.- Per motivi di ordine pubblico, ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi, il Presidente di propria iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, prima di aprire la discussione su tale argomento, propone al Consiglio di deliberare la trattazione in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica; in tal caso la discussione procede in seduta segreta.

3.- Il Consiglio è in obbligo di deliberare con l'esclusione del pubblico dalla sala delle adunanze, quando si tratti di questioni concernenti persone, e cioè che involgono apprezzamenti sulla condotta pubblica e privata, sui meriti e demeriti, moralità, e, in genere, qualità personali di esse.

4.- Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, solo il Segretario Comunale e gli Assessori non consiglieri.

5.- Il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi-Gruppo può convocare il Consiglio in "seduta aperta", anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della Comunità Locale. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni ,

di Organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. Gli stessi possono, su richiesta, intervenire nel dibattito.

6.- In tali adunanze non è obbligatoria la presenza del Segretario Comunale.

7.- Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate delibere od assunti, anche in linea di massima, nè impegni di spesa a carico del Comune.

#### **-ARTICOLO 15- APERTURA DELL'ADUNANZA O SCIoglIMENTO PER LA MANCANZA DEL NUMERO LEGALE**

1.- L'adunanza del Consiglio Comunale si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario, per accertare la presenza del numero legale.

2.- La seduta è dichiarata aperta non appena sia stata accertata la presenza del numero legale dei Consiglieri.

3.- Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora da quella fissata dall'avviso, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e, a cura del Segretario, è steso verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti, facendo, inoltre, menzione delle assenze giustificate.

4.- Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta – salvo breve sospensione per il rientro dei consiglieri momentaneamente assenti – è sciolta.

#### **-ARTICOLO 16- NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1.- Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco. Al numero dei presenti così determinato (e pari a n. 6 consiglieri), va aggiunto il Sindaco.

2.- La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli argomenti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.

3.- Quando per deliberare, la legge, lo Statuto, od il regolamento, richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

4.- E' tuttavia possibile procedere alla discussione delle interrogazioni e delle interpellanze anche in assenza del numero legale, non essendo necessaria alcuna votazione.

5.- I consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare, senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario alla legalità dell'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

6.- Non si computano, invece, i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati.

7.- Ogni consigliere che sopraggiunga dopo aver fatto l'appello nominale, o che abbandoni l'aula prima del termine dell'adunanza o che si allontani anche momentaneamente, ne darà avviso al Segretario.



**-ARTICOLO 17-  
VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1.- Il numero legale dei consiglieri deve sussistere non solo all'inizio dell'adunanza, ma anche al momento della votazione, quando cioè la volontà del Consesso si manifesta.

**-ARTICOLO 18 -  
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE –  
COMPENSO AI CONSIGLIERI COMUNALI**

1.- Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio ed ai lavori delle Commissioni regolarmente istituite.

2.- Il consigliere che non partecipa senza comprovata giustificazione a tre sedute consecutive del Consiglio è dichiarato decaduto; si ha comprovata giustificazione quando il Consigliere fa pervenire –prima della seduta consiliare- comunicazione scritta indicante i motivi dell'assenza. La comunicazione può essere successiva solo per causa documentabile.

3.- La decadenza di cui al comma precedente può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.

4.- Le modalità circa la valutazione dell'accertamento dei presupposti per la pronuncia di decadenza e della relativa, eventuale surroga di un Consigliere sono dettagliate nello Statuto Comunale.

5.- Ai consiglieri compete l'erogazione del gettone di presenza, quantificato secondo le decisioni assunte dal Consiglio nel rispetto dei limiti fissati dalla legge, per la partecipazione ai lavori del Consiglio.

6.- Il diritto all'erogazione viene meno qualora il consigliere partecipi alle sedute del Consiglio per un tempo inferiore alla durata dei lavori. Non si procede alla decurtazione nel caso in cui il Consigliere lasci l'aula a seguito di dichiarazione di abbandono della discussione.

7.- I consiglieri che si rechino, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e regolarmente documentate.

**-ARTICOLO 19-  
NOMINA DEGLI SCRUTATORI E LORO ATTRIBUZIONI**

1.- Dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

2.- La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.

3.- Gli scrutatori (unitamente al Presidente ed al Segretario dell'Assemblea), hanno la specifica attribuzione di accertare la regolarità della votazione, sia che abbia luogo a voto palese, sia, particolarmente, che si svolga per scrutinio segreto, esaminando, in questo caso, le relative schede, e, pronunciandosi sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio ove sorgano contestazioni; indi procedono al conteggio dei voti.

4.- Le schede delle votazioni segrete vengono subito distrutte pubblicamente.

**-ARTICOLO 20-  
APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA  
SEDUTA PRECEDENTE**

- 1.- Nominati gli scrutatori, il Presidente incarica il Segretario della lettura delle deliberazioni della seduta precedente ed invita i consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
- 2.- IL Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può darle per lette quando siano state depositate presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni entro le 24 ore successive, esplicando chiaramente ciò che si intende modificare/rettificare e/o cancellare.
- 3.- Sulle deliberazioni non è concessa la parola se non a chi intende formulare osservazioni sulla conformità di quanto dichiarato o emerso nella seduta precedente.
- 4.- L'approvazione delle deliberazioni ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
- 5.- Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso in alcun modo di rientrare nella discussione dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata. Se vi sono proposte di rettifica il Presidente le propone in votazione.
- 6.- Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono sottoscritte dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza in cui sono state apportate.
- 7.- Al Servizio di Segreteria è demandato di comunicare ai Capi-Gruppo il giorno in cui le deliberazioni consiliari vengono affisse all' [Albo Pretorio online](#) del Comune.
- 8.- Su istanza scritta dei Consiglieri viene rilasciata copia delle delibere richieste; la consegna delle copie di delibera deve avvenire entro e non oltre due giorni lavorativi, se la richiesta riguarda un numero di delibere non superiore al 40% di quelle messe in pubblicazione, ovvero entro e non oltre sette giorni lavorativi negli altri casi, al fine di consentire la distribuzione del carico di lavoro del Servizio Segreteria.
- 9.- Altre richieste di copia di atti comunali vanno evase entro e non oltre trenta giorni lavorativi dalla data di acquisizione al protocollo della domanda.

**-ARTICOLO 21-  
ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE**

- 1.- Dopo l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, il Consiglio passa alla trattazione degli argomenti che figurano all'ordine del giorno.
- 2.- Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3.- Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione e non è ammissibile l'inosservanza delle leggi e del presente regolamento interno di procedura.

**-ARTICOLO 22-  
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

- 1.- Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione, come stabilito all'art. 6.
- 2.- Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere, quando motivi d'urgenza e di opportunità lo consiglino, l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione può essere invertito dal Consiglio in qualunque momento, salva sempre la precedenza alle proposte dell'Autorità governativa o regionale.
- 3.- La proposta di variazione, se nessun consigliere vi si oppone, si ritiene senz'altro accettata, altrimenti è sottoposta al voto del Consiglio, senza discussione.
- 4.- Nel caso in cui una parte degli argomenti previsti sia da trattarsi in seduta pubblica e un'altra in seduta segreta, quella in seduta pubblica avrà la precedenza.
- 5.- Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente o anche ad altro successivo le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio con la procedura d'urgenza.
- 6.- Ciò può essere chiesto anche per la trattazione degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno successivamente alla diramazione degli inviti di convocazione e comunicati ai consiglieri non più di 24 ore prima nei casi di urgenza.
- 7.- Qualora, poi, non riconosca i motivi d'urgenza, il Consiglio rinvia gli argomenti a nuova convocazione, da avvenire con l'osservanza dei termini normali.

**-ARTICOLO 23-  
DISCUSSIONE SUI VARI ARGOMENTI**

- 1.- La discussione, su ciascun argomento, è aperta con l'enunciazione da parte del Presidente dell'oggetto della proposta e prosegue con la relazione del Presidente stesso o dell'Assessore competente.
- 2.- La relazione può essere riassunta per sommi capi, ove fosse stata, per iscritto, depositata agli atti.
- 3.- Successivamente alle relazioni ha inizio la discussione e sono ammessi a parlare i consiglieri secondo l'ordine delle richieste. Hanno però la precedenza i consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine ai fini di richiamare la presidenza all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni:
  - o per proposte pregiudiziali o sospensive di cui ai nn. 1) e 2) del primo comma dell'articolo 35;
  - o per fatto personale –intendendosi per tale il giudizio espresso sulla condotta di un consigliere o l'attribuzione di opinioni diverse da quelle da lui manifestate.
- 4.- Nessuno può parlare senza avere chiesto ed ottenuto la parola del Presidente.
- 5.- L'oratore deve illustrare il proprio pensiero senza eccedere o divagare, trattando questioni estranee all'argomento in discussione, o perdersi in ripetizioni e prolissità inopportune, o usare termini offensivi e volgari.
- 6.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun capogruppo – o consigliere dallo stesso incaricato ad intervenire per il gruppo- può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non

più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

7.- Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta sola, per non più di dieci minuti ciascuno.

8.- Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

9.- Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interessati, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

11.- Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

12.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. 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.

13.- Ciascun consigliere può presentare per iscritto il proprio pensiero in relazione all'argomento. Lo scritto deve essere sottoscritto e datato dall'interessato e consegnato al Segretario Comunale perchè consti a verbale.

#### **-ARTICOLO 24- DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1.- Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.

2.- I consiglieri parlano dal loro posto, rivolgendo la parola all'intero Consesso, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri componenti del Consiglio.

3.- Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri.

4.- A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.

5.- Il Presidente dà la parola a coloro che l'hanno chiesta nell'ordine della domanda, salvo che qualcuno dei richiedenti non dichiari di cedere il proprio turno ad altri.

6.- Nessun discorso può essere interrotto e rimandato per la sua continuazione ad un'altra seduta.

7.- Se il Presidente ha richiamato due volte, per qualsiasi motivo, un consigliere, senza che questi tenga conto delle osservazioni, può toglierli la parola per il resto della discussione; ma se il consigliere insiste, ciò viene deciso dal Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

**-ARTICOLO 25-  
MOZIONE D'ORDINE**

1.- È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

2.- Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano.

**-ARTICOLO 26-  
FORMULAZIONE E PUNTUALIZZAZIONE DELLE PROPOSTE DA  
PARTE DEI CONSIGLIERI – EMENDAMENTI –**

1.- Ogni consigliere ha diritto, su ciascun argomento iscritto, all'ordine del giorno, durante od al termine della discussione, di fare proposte per approvare, respingere, modificare o rinviare il provvedimento proposto dal relatore, ovvero di formulare controproposte.

2.- **Quanto sopra, viene presentato al Sindaco, in forma scritta e, di norma, il giorno antecedente alla seduta, al fine di consentirne l'istruttoria necessaria da parte del Segretario Comunale, con l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. Qualora le proposte/emendamenti/O.D.G. si riferiscano ad argomenti depositati ai sensi dell' articolo 11, si rinvia al successivo comma 6). In corso di seduta, tuttavia, il dibattito consiliare può condurre alla formulazione di proposte/emendamenti/O.D.G. enunciati verbalmente ed illustrati nei loro termini essenziali:** in tal caso, però sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, di puntualizzarli e tradurli formalmente a verbale per sottoporli a parere del Consiglio.

3.- Al termine della discussione generale la Giunta Comunale ed il relatore esprimono il loro parere sulle proposte presentate, che vengono subito poste in votazione, a meno che i presentatori dichiarino di non insistere.

**4.- Prima di votare su qualsiasi proposta/emendamento emersi in corso di seduta, ferma restando la formulazione -da parte del Segretario Comunale- del parere di conformità allo statuto, alle leggi ed ai regolamenti, dovranno essere acquisiti i pareri previsti dall' articolo 49 del D.Lgs. 267/2000 (regolarità tecnica e, ove necessario, regolarità contabile). Qualora i Responsabili di Servizio competenti risultino assenti dalla seduta, può provvedervi il Segretario Comunale in loro sostituzione. Nel caso in cui la proposta/emendamento si riferisca ad argomenti per cui è prevista una normativa specifica o un' istruttoria particolare, la loro trattazione viene rinviata ad altra seduta.**

5.- Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatti propri da altri.

**6.- Le proposte/emendamenti riferiti a proposte deliberative depositate in base al precedente articolo 11) sono presentati per iscritto al Sindaco entro i tre giorni liberi successivi al termine di scadenza del deposito. Gli emendamenti pervenuti vengono subito trasmessi al Segretario Comunale per il coordinamento della relativa istruttoria. Il Sindaco si riserva di valutare l' ammissibilità di proposte/emendamenti pervenuti oltre tale termine.**

7.- Qualora al testo di una proposta di deliberazione venga presentata una serie tale di emendamenti da modificarne totalmente il contenuto e/o procrastinarne eccessivamente i tempi di approvazione, ciascun Consigliere può chiedere al Presidente –con adeguata motivazione- la

questione pregiudiziale rispetto alla prosecuzione dell'esame degli emendamenti o alla messa in votazione di parti di essi. Il Presidente sottopone la richiesta alla votazione del Consiglio ed in caso di accoglimento, procede al voto della proposta di deliberazione nella sua formulazione originaria o come modificata dagli emendamenti fino allora accolti ed approvati dal Consiglio.

8.- L'ordine di discussione degli emendamenti viene determinato come segue:

- a) emendamenti soppressivi;
- b) emendamenti modificativi;
- c) emendamenti aggiuntivi.

9.- Il Consiglio approva con apposita votazione le deliberazioni secondo il testo, presentato o emendato nel rispetto della procedura sopra descritta.

#### **-ARTICOLO 27- DICHIAZIONI DI IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'**

1.- Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione.

2.- Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno, dell'emendamento o della proposta, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, fermo restando che l'oggetto della proposta rientri tra le competenze esclusive e tassative del Consiglio Comunale.

#### **-ARTICOLO 28- - PRINCIPIO DI AUTOTUTELA -**

1. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione, sostituzione e convalida 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.

2. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, convalide, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

#### **-ARTICOLO 29- 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 domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

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, più di dieci minuti.

4.- Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta secondo quanto disciplinato dal successivo Capo VI°.

5.- La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6.- Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **-ARTICOLO 30- QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1.- La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2.- La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

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 consigliere decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **-ARTICOLO 31- DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI**

1.- I consiglieri devono usare un civile reciproco comportamento, con rispetto delle altrui opinioni e libertà.

2.- Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo contegno, la libertà della discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama.

3.- Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente esprime una nota di biasimo, da riportarsi a verbale.

4.- Il consigliere colpito dal provvedimento può, tuttavia, appellarsi al Consiglio, intervenendo per non più di tre minuti, il quale deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni da parte del Consiglio non si farà menzione, nel processo verbale, della nota di biasimo.

5.- Se un consigliere, nonostante la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

6.- Per nessun motivo il Presidente può espellere il consiglieri dall'aula.

### **-ARTICOLO 32- CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1.- Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2.- Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

3.- Segue poi la votazione con le modalità indicate nel successivo capo IV° del presente regolamento.

**-ARTICOLO 33-  
CONTINUAZIONE DELLA TRATTAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO  
IN CASO DI MANCATO ESAURIMENTO**

- 1.- Qualora non possa ultimarsi la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, e ciò sia previsto e indicato nell'ordine del giorno stesso, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la sua continuazione ha luogo nel giorno ed alla medesima ora fissata nell'avviso di convocazione per la riunione iniziale, salvo che nulla sia stato disposto in merito.
- 2.- In quest'ultimo caso la determinazione del giorno in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
- 3.- Ai consiglieri non intervenuti alla riunione, qualora il giorno della successiva adunanza venga stabilito dal Consiglio o dal Sindaco, deve essere notificato l'avviso di rinvio della seduta, con incluso l'elenco degli oggetti ancora da trattare.
- 4.- Ne consegue che le sedute successive alla iniziale si considerano come questa, di prima convocazione.

**-ARTICOLO 34-  
CHIUSURA DELLA SEDUTA CONSILIARE**

- 1.- Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
- 2.- Qualora nel corso della discussione venga a mancare, per qualsiasi motivo, il numero legale, e non si sia quindi in grado di deliberare sulle rimanenti proposte iscritte all'ordine del giorno, il Presidente dichiara sciolta la seduta, che viene rinviata in seconda convocazione.
- 3.- Il Consiglio Comunale dietro motivata richiesta di almeno tre consiglieri, può, in qualunque momento, dichiarare chiusa la seduta, mediante votazione per alzata di mano, facendone particolare menzione nell'ultimo atto deliberativo.

**-ARTICOLO 35-  
VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE**

- 1.- Di ogni argomento posto all'ordine del giorno della seduta è redatto, dal Segretario Comunale che assiste alle sedute (pubbliche e segrete), un provvedimento (verbale) che è firmato dal Presidente e dallo stesso Segretario. Sull'originale dello stesso vengono apposte –se dovute- le firme dei Responsabili dei servizi competenti in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta discussa e votata.
- 2.- Il verbale costituisce la sintesi dell'andamento della seduta consiliare, riportando la proposta originaria, le eventuali modifiche/emendamenti/integrazioni approvati e/o respinti durante la seduta, nonchè le dichiarazioni dei singoli consiglieri durante il dibattito (qualora vengano richieste), l'esito finale della votazione ed il dispositivo dell'atto adottato.
- 3.- Nel provvedimento si deve far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata seguita, nonchè il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti riportati da ciascuna proposta.



4.- Non possono inserirsi nel verbale dichiarazioni ingiuriose per i consiglieri e gli estranei o per le Autorità nè contrarie alle leggi, all'ordine pubblico ed al buon costume.

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

6.- Nel primo ed ultimo provvedimento devono comparire l'ora di inizio e di termine della seduta.

7.- Ciascuna adunanza consiliare deve essere registrata su nastro **o altro dispositivo elettronico/informatico** mediante apposite apparecchiature; le registrazioni costituiscono documento amministrativo ai sensi dell'articolo 22, comma 2) della legge 241/1990 e s.m.i. Le stesse vengono conservate presso il Servizio di Segreteria per la durata di due anni. L'ascolto delle registrazioni è regolamentato dalla normativa in materia di diritto di accesso ai sensi della citata legge.

## **CAPO IV° DELLE VOTAZIONI**

### **-ARTICOLO 36- SISTEMA DI VOTAZIONE**

1.- L'espressione di voto è normalmente palese: i consiglieri votano per alzata di mano.

2.- Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3.- Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione viene usata altresì, ogni qualvolta la legge espressamente lo prescrive.

4.- La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale sino alla successiva adunanza.

5.- Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6.- La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

### **-ARTICOLO 37- ORDINE DELLE VOTAZIONI**

1.- L'ordine della votazione è stabilito come segue:

a. la votazione sulla questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento dalla discussione e dal voto sull'argomento, si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b. la votazione sulla questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione ad altro tempo;

c. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

c1) emendamenti soppressivi;

c2) emendamenti modificativi;

c3) emendamenti aggiuntivi.

d. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votanti per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

e. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2.- Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

3.- Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a. per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

4.- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

### **-ARTICOLO 38- DICHIAZIONI DI VOTO**

1.- Prima della votazione ogni consigliere può motivare il proprio voto, anche se la votazione sia segreta.

2.- Ugualmente ciascun consigliere ha diritto, nel corso della seduta, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, nonché di chiedere le opportune rettifiche.

3.- Ha inoltre diritto di far inserire nel processo verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio.

4.- Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare i 5 minuti per ciascun oratore.

### **-ARTICOLO 39- COMPUTO DELLA MAGGIORANZA E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE**

1.- Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito dal Presidente con l'assistenza dei tre scrutatori, s'intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvo i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.

2.- Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

3.- Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

4.- Se si procede con votazione palese, non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5.- Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle per qualsiasi motivo.

6.- Se il provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi adottato né respinto: esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

7.- La deliberazione si considera come non adottata se il numero degli astenuti è uguale o superiore alla metà dei consiglieri presenti.

#### **-ARTICOLO 40- INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

1.- Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di interperla e/o di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso o per segnalare irregolarità nello svolgimento della stessa.

#### **-ARTICOLO 41- ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE**

1.- Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

2.- L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **-ARTICOLO 42- DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1.- Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2.- La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione con votazione separata espressa in forma palese.

**CAPOV°**  
**DELLE INTERROGAZIONI-INTERPELLANZE-MOZIONI**

**-ARTICOLO 43-**  
**DIRITTO DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI**

1.- I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze ed altre istanze di sindacato ispettivo nonchè mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune, nonchè proposte di deliberazione secondo le modalità previste dal precedente articolo 7.

**-ARTICOLO 44-**  
**INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE**

1.- L'interrogazione consiste nella domanda orale o scritta rivolta al Sindaco o all'Assessore per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo ad uno specifico fenomeno.

2.- L'interrogazione, formulata in modo chiaro e conciso, può essere presentata nel corso della seduta consiliare in relazione ai soli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La risposta può essere differita alla seduta successiva, qualora il Sindaco o l'Assessore delegato per materia non dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

3.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della Giunta in relazione a questioni determinate.

4.- Le interpellanze vengono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

5.- Nel corso di tale seduta l'interpellante ha diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore competente; lo svolgimento deve essere contenuto entro dieci minuti e la replica entro cinque minuti. Al termine della discussione l'interpellante deve dichiararsi o meno soddisfatto della risposta ottenuta.

6.- A ciascuna interrogazione, interpellanza ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo per le quali i presentatori richiedono risposta scritta, viene risposto dal Sindaco o dall'Assessore entro il termine di quindici giorni lavorativi dalla loro presentazione; termini che sono ridotti a sette giorni lavorativi se l'interrogazione/interpellanza è dichiarata urgente.

7.- E' in facoltà dei Consiglieri richiedere che un'interpellanza per la quale è stata chiesta risposta scritta e che non sia stata ancora evasa, venga invece discussa pubblicamente in Consiglio Comunale.

**-ARTICOLO 45-**  
**MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO**

1.- Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco e l'Amministrazione Comunale.

2.- Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 7 comma 4) per le proposte di deliberazione.

3.- Le mozioni debbono essere sottoscritte da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune, e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta

consiliare, in modo che la discussione avvenga non prima di dieci e non oltre venti giorni dalla sua presentazione. 4.- Il presentatore deve illustrare la mozione nel tempo di 15 minuti, dopodiché si apre la discussione secondo le norme stabilite dall'articolo 22.

5.- Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, può aver luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

6.- La presentazione di una mozione di sfiducia è regolamentata dalla legge.

7.- Con l'ordine del Giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che hanno per oggetto l'Amministrazione Comunale.

## **CAPO VI° DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **-ARTICOLO 46- ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1.- I consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista abbia riportato un solo seggio, il consigliere cui lo stesso è attribuito forma gruppo a sè stante.

2.- I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nominativo del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la medesima procedura si segnalano le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere più anziano del gruppo, che non ricopra la carica di Assessore.

3.- Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

4.- Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altro gruppo non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. La costituzione di nuovi gruppi ed i nominativi dei relativi Capigruppo sono comunicati dagli interessati al Sindaco ed al Segretario Comunale.

### **-ARTICOLO 47- CAPI DEI GRUPPI CONSILIARI**

1.- Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e del consigliere indicato a svolgere le funzioni di Capogruppo, secondo le segnalazioni scritte pervenute secondo le modalità previste nel precedente articolo.

2.- Ai Capigruppo consiliari è riconosciuta la facoltà, in apertura della seduta consiliare, di prendere la parola per esporre per non più di cinque minuti ciascuno fatti attinenti la comunità locale; il Presidente può consentire l'esposizione di fatti extracomunali se, in apertura di seduta consiliare, gli venga fatta richiesta congiunta da parte di tutti i capigruppo.

3.- E' riconosciuta la facoltà a ciascun capogruppo consiliare di fruire dei Servizi di Segreteria per convocare riunioni di carattere consultivo.

**-ARTICOLO 48-  
CONFERENZA DEI CAPI-GRUPPO**

1.- La Conferenza dei Capi-Gruppo è un organismo consultivo del Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio. Concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2.- La Conferenza dei Capi-Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco, o in sua assenza dal Vicesindaco. Alla riunione possono partecipare gli Assessori competenti per materia, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei servizi interessati, se invitati dal Sindaco.

3.- Di norma la Conferenza viene convocata ogni qualvolta il Sindaco ritenga opportuno sottoporre alla stessa questioni attinenti la programmazione dell'attività consiliare, scelte di indirizzo e fondamentali per l'attività comunale nonchè nel caso in cui siano pervenute proposte di deliberazione da parte dei Consiglieri Comunali secondo quanto previsto dal precedente articolo 7 comma 2). E' possibile tuttavia una programmazione periodica delle riunioni.

4.- Spetta alla Conferenza di fissare, entro il mese di dicembre di ogni anno, il calendario dei lavori consiliari dell'anno successivo, così come entro il mese di novembre di ogni anno la Conferenza è tenuta a stabilire un programma annuale, con relativo piano finanziario, di attività di qualificazione e di approfondimenti tecnici da svolgere nel corso dell'anno successivo, in loco o fuori del territorio comunale da parte di Commissioni consiliari o singoli Consiglieri.

5.- Alla gestione dello stanziamento previsto in bilancio per le finalità di cui al precedente comma, provvede il Segretario Comunale mediante il Servizio di Segreteria, una volta acquisito il nulla-osta da parte del Sindaco.

4.- La Conferenza può essere convocata anche su richiesta di almeno due Capi-Gruppo.

5.- Ciascun Capogruppo, qualora risulti impossibilitato, ha facoltà di delegare un altro Consigliere del proprio gruppo a presenziare alla Conferenza.

**-ARTICOLO 49-  
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILARI**

1.- Per una più approfondita e specifica trattazione degli argomenti di propria competenza è in facoltà del Consiglio Comunale nominare Commissioni consiliari consultive permanenti in materia:

- Istituzionale: per la revisione ed aggiornamento dello statuto e dei regolamenti;
- Gestionale: per il conseguimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi.

2.- Il Consiglio può inoltre nominare Commissioni consiliari speciali/di inchiesta temporanee per l'esame e lo studio di particolari problemi aventi le seguenti finalità:

a) Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

b) Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie;

c) Commissione per gli adempimenti relativi all'ammissibilità del Referendum comunale previsto dallo Statuto.

d) Commissione di inchiesta per gli accertamenti previsti dall'articolo 29) c.4.

3.- La composizione delle Commissioni deve essere in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante di ogni gruppo, con la possibilità per ciascun Consigliere di fare parte contemporaneamente di più commissioni. La composizione numerica delle Commissioni è pari a n. 5 consiglieri, di cui n. 2 di minoranza. A questi si associa il Sindaco o Assessore da lui delegato, con funzioni di Presidente. Il Presidente non ha diritto di voto.

5.- La presidenza delle Commissioni di cui al comma 2) lettere a) e b) viene attribuita alle opposizioni secondo i principi dell'ordinamento vigente. In questo caso il Presidente ha diritto di voto. Alla composizione di tali Commissioni si associa il Sindaco o Assessore da lui delegato, senza diritto di voto.

6.- Su proposta di un singolo commissario, possono prendere parte alle Commissioni, senza diritto di voto, esperti particolarmente qualificati nelle materie oggetto di esame, il cui contributo sia ritenuto utile alla civica amministrazione.

7.- In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo – gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

#### **-ARTICOLO 50- PRESIDENZA E COMPITI DELLE COMMISSIONI**

1.- Il Presidente di ciascuna Commissione permanente e delle Commissioni di cui al comma 2) lettere c) e d) del precedente articolo è il Sindaco o Assessore da lui delegato, ed allo stesso non compete diritto di voto. Le stesse risultano nel complesso composte come segue: n. 3 consiglieri di maggioranza, n. 2 consiglieri di minoranza + Sindaco o Assessore=Presidente senza diritto di voto. 2.- Il Presidente delle Commissioni di cui al comma 2) lettere a) e b) del precedente articolo è un rappresentante della minoranza ai sensi dell'ordinamento vigente, con diritto di voto. Le stesse risultano nel complesso composte come segue: n. 3 consiglieri di maggioranza + n. 2 consiglieri di minoranza, dei quali uno con funzioni di Presidente, con diritto di voto. Alla Commissione così composta si associa il Sindaco o Assessore da lui delegato, senza diritto di voto.

3.- Le commissioni, su ciascuna questione esaminata, una volta che siano acquisiti i risultati finali, rimetteranno una relazione al Consiglio Comunale. Le votazioni avvengono in forma palese.

4.- Le relazioni ed i pareri emessi dalle commissioni dovranno essere motivati e riportare il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo ai dissenzienti il diritto di presentare una relazione di minoranza.

5.- In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

6.- Per la redazione del verbale dei lavori, funge da segretario il Segretario Comunale o altro impiegato da lui delegato.

#### **-ARTICOLO 51- VALORI DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI E LORO POTERI**

1.- Le relazioni o i pareri delle Commissioni consiliari sono di natura puramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.

2.- Tali relazioni e pareri vengono trasmessi alla Giunta Comunale per la presentazione al Consiglio.

3.- Le commissioni ed i consiglieri ai quali il Consiglio ha affidato particolari incarichi possono, ai fini dello lavoro, chiedere notizie, consultare atti e documenti degli uffici e dell'archivio comunale e avvalersi, altresì, dell'opera dei funzionari comunali, in modo però da non intralciare l'ordinato funzionamento degli uffici e dell'archivio comunale.

#### **-ARTICOLO 52- CONVOCAZIONI DELLE COMMISSIONI**

1.- La convocazione delle Commissioni consiliari è fatta dal rispettivo Presidente.

2.- In difetto, provvede il componente che è stato designato dal Presidente.

3.- Il Sindaco, d'ufficio o su richiesta, può provvedere, per taluni argomenti, interessanti più commissioni, a convocare collegialmente le commissioni stesse.

#### **-ARTICOLO 53- VALIDITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1.- Per la validità delle sedute delle commissioni è richiesta la presenza della metà dei componenti la commissione stessa.

2.- La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta; nel corso di questa, prima di ogni deliberazione, ciascun commissario può richiedere la verifica.

3.- Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente della Commissione può rinviare la seduta o sospenderla per mezz'ora. Qualora dopo la sospensione, la commissione non risulti in numero legale, il Presidente toglie la seduta, annunciando la data e l'ora di quella successiva, il cui ordine del giorno deve riportare gli argomenti della seduta che è stata tolta.

4.- Della determinazione del Presidente viene data immediata comunicazione scritta a tutti i componenti della commissione.

#### **-ARTICOLO 54- TERMINE PER IL PRONUNCIAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1.- Le commissioni devono pronunciarsi normalmente sulle proposte o questioni ad esse demandate, nel termine fissato dal Consiglio, salvo proroga per argomenti particolarmente complessi o per richiesta motivata della commissione.

2.- Trascorso il termine senza che il parere sia stato espresso o la proroga non concessa, la questione può essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

### **CAPO VII° DISPOSIZIONI FINALI**

#### **-ARTICOLO 55- REMISSIONE AL PRESIDENTE**

1.- Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dalle disposizioni del presente regolamento provvederà il Presidente, salvo appello, seduta



stante, al Consiglio, qualora il provvedimento del Presidente venga contestato.

**-ARTICOLO 56-  
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1.- Il presente regolamento diventa esecutivo il primo giorno del mese successivo alla sua seconda pubblicazione avente durata di quindici giorni consecutivi, così come previsto dalle disposizioni statutarie.

**-ARTICOLO 57-  
REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

- 1.- Ciascun consigliere può proporre modificazioni al regolamento.
- 2.- Le proposte sono esaminate dall'apposita commissione consiliare, che riferisce al Consiglio con relazione scritta.
- 3.- Le modificazioni al regolamento sono adottate a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, con le modalità di cui al precedente capo IV.

## **INDICE**

### **CAPO I° DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento
- Articolo 2 - Luogo delle adunanze consiliari
- Articolo 3 - Polizia dell'assemblea consiliare
- Articolo 4 - Persone ammesse nella sala delle adunanze
- Articolo 5 - Disciplina del pubblico

### **CAPO II° DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Articolo 6 - Ordine del giorno delle adunanze.
- Articolo 7 - Iscrizione proposte all'ordine del giorno.
- Articolo 8 - Avvisi di convocazione.
- Articolo 9 - Termini per la notifica degli avvisi di convocazione.
- Articolo 10 - Avvisi al pubblico.
- Articolo 11 - Deposito e consultazione degli atti.

### **CAPO III° DELLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

- Articolo 12 - Attribuzione del Presidente.
- Articolo 13 - Segretario dell'adunanza.
- Articolo 14 - Pubblicità delle sedute – Sedute segrete – Seduta aperta.
- Articolo 15 - Apertura dell'adunanza o scioglimento per la mancanza del numero legale.
- Articolo 16 - Numero legale per la validità delle deliberazioni.
- Articolo 17 - Verifica del numero legale.
- Articolo 18 - Partecipazione alle adunanze – Compenso ai Consiglieri Comunali.
- Articolo 19 - Nomina degli scrutatori e loro attribuzioni.
- Articolo 20 - Approvazione delle deliberazioni della seduta precedente.
- Articolo 21 - Argomenti ammessi alla trattazione.
- Articolo 22 - Ordine di trattazione degli argomenti.
- Articolo 23 - Discussione sui vari argomenti.
- Articolo 24 - Disciplina degli interventi.
- Articolo 25 - Mozione d'ordine.
- Articolo 26 - Formulazione e puntualizzazione delle proposte da parte dei Consiglieri – Emendamenti.
- Articolo 27 - Dichiarazioni di improponibilità e di inammissibilità.
- Articolo 28 - Principio di autotutela.
- Articolo 29 - Fatto personale.
- Articolo 30 - Questione pregiudiziale e sospensiva.
- Articolo 31 - Disciplina dei Consiglieri.
- Articolo 32 - Chiusura della discussione.
- Articolo 33 - Continuazione della trattazione dell'Ordine del giorno in caso di mancato esaurimento.
- Articolo 34 - Chiusura della seduta consiliare.
- Articolo 35 - Verbalizzazione delle adunanze.

### **CAPO IV°**

## **DELLE VOTAZIONI**

- Articolo 36 - Sistema di votazione.
- Articolo 37 - Ordine delle votazioni.
- Articolo 38 - Dichiarazioni di voto.
- Articolo 39 - Computo della maggioranza e proclamazione dell'esito della votazione.
- Articolo 40 - Interventi nel corso della votazione.
- Articolo 41 - Annullamento e ripetizione della votazione.
- Articolo 42 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.

## **CAPO V°**

### **DELLE INTERROGAZIONI-INTERPELLANZE-MOZIONI**

- Articolo 43 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri.
- Articolo 44 - Interrogazioni – Interpellanze.
- Articolo 45 - Mozioni – Ordini del Giorno.

## **CAPO VI°**

### **DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Articolo 46 - Organizzazione dei Gruppi consiliari.
- Articolo 47 - Capi dei gruppi consiliari.
- Articolo 48 - Conferenza dei Capi-gruppo.
- Articolo 49 - Costituzione delle Commissioni consiliari.
- Articolo 50 - Presidenza e compiti delle Commissioni.
- Articolo 51 - Valori dei lavori delle Commissioni e loro poteri.
- Articolo 52 - Convocazioni delle Commissioni.
- Articolo 53 - Validità delle sedute delle Commissioni.
- Articolo 54 - Termine per il pronunciamento delle Commissioni.

## **CAPO VII°**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 55 - Remissione al Presidente.
- Articolo 56 - Entrata in vigore del Regolamento.
- Articolo 57 - Revisione del regolamento.