

*Comune di Montegaldella*  
*Provincia di Vicenza*

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE,**  
**DEI GRUPPI E**  
**DELLE COMMISSIONI**  
**CONSILIARI**

➤ Approvato con deliberazione C.C. n. 6 del 09.04.2003

## INDICE

### **TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 – Oggetto e finalità
- ART. 2 – Interpretazione
- ART. 3 – Sede delle adunanze
- ART. 4 – Maggioranza e minoranza
- ART. 5 – Presidenza del consiglio

### **TITOLO SECONDO ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

- ART. 6 – Spedizione degli avvisi di convocazione
- ART. 7 - Termine per la consegna degli avvisi di convocazione
- ART. 8 – Contenuto degli avvisi di convocazione
- ART. 9 – Ordine del giorno
- ART. 10 – Sedute consiliari
- ART. 11 – Proposte dei consiglieri ed il deposito dei documenti
- ART. 12 – Linee programmatiche di mandato
- ART. 13 – Pubblicità delle sedute e sedute “aperte”

### **TITOLO TERZO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- ART. 14 – Numero legale per la validità della seduta
- ART. 15 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
- ART. 16 – Apertura di seduta - Sospensione
- ART. 17 – Poteri del presidente del consiglio
- ART. 18 - Comportamento dei consiglieri
- ART. 19 – Comportamento del pubblico
- ART. 20 – Polizia nell'aula
- ART. 21 – Modalità delle discussioni
- ART. 22 – Modalità della discussione delle proposte
- ART. 23 – Interventi dei consiglieri – Limiti alla discussione
- ART. 24 – Questione pregiudiziale e sospensiva
- ART. 25 – Emendamenti
- ART. 26 - Richiesta di intervento per fatto personale
- ART. 27 – Mozione d'ordine
- ART. 28 – Dichiarazione di voto

### **TITOLO QUARTO COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA' - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI – PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO**

- ART. 29 -Comunicazioni e commemorazioni
- ART. 30 -Domande di attualità – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni – Proposte di ordini del giorno
- ART. 31 -Domande di attualità

- ART. 32 - Interrogazioni
- ART. 33 - Interpellanze
- ART. 34 - Mozioni
- ART. 35 - Proposte di ordini del giorno
- ART. 36 - Ammissibilità delle domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno
- ART. 37 - Assessori esterni

#### **TITOLO QUINTO OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

- ART. 38 – Ordine di trattazione degli argomenti
- ART. 39 – Priorità nelle votazioni
- ART. 40 – Sistemi di votazione
- ART. 41 – Votazione palese e segreta
- ART. 42 – Il voto limitato

#### **TITOLO SESTO VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 43 – I verbali delle deliberazioni - Contenuto
- ART. 44 – Approvazione dei verbali delle deliberazioni
- ART. 45 – Firma dei verbali e loro valore probatorio
- ART. 46 – Le funzioni del segretario del consiglio

#### **TITOLO SETTIMO ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO – POLITICO MODALITA' ATTUATIVE**

- ART. 47 – Il controllo sugli atti della giunta da parte del consiglio
- ART. 48 – Trasmissione ai capigruppo dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla giunta
- ART. 49 – Commissioni di nomina consiliare
- ART. 50 – Organizzazione dei gruppi consiliari
- ART. 51 – Disposizioni transitorie e finali

## **TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del consiglio comunale, in attuazione della legge e dello statuto.

### **ART.2 INTERPRETAZIONE**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali sull'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente, il quale può sospendere la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
2. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il presidente, ripresi i lavori, può chiedere al consiglio di pronunciarsi sull'interpretazione a suo avviso più corretta o sul rinvio dell'argomento ad altra seduta. Se il consiglio non accoglie l'interpretazione proposta l'argomento è comunque rinviato ad altra seduta.
3. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del segretario comunale.

### **ART.3 SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
4. Per motivi particolari le sedute consiliari, a norma di statuto, possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale.

### **ART.4 MAGGIORANZA E MINORANZA**

1. Ai fini del presente regolamento, per maggioranza devono intendersi i consiglieri appartenenti alla lista collegata al candidato alla carica di sindaco risultato eletto.
2. Per minoranza devono intendersi i consiglieri appartenenti alle liste collegate ai candidati alla carica di sindaco risultati non eletti.

**ART. 5**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi lo sostituisce a norma di statuto, purché si tratti di un componente del consiglio.

**TITOLO SECONDO**  
**ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

**ART. 6**  
**SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal presidente del consiglio, cui compete anche la scelta del giorno della seduta.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente gli argomenti da trattare.
3. Per le convocazioni, l'avviso dev'essere recapitato al domicilio del consigliere, tramite messo o servizio postale. Può essere diramato anche in forma telegrafica o a mezzo fax, purché pervenga al destinatario entro i termini previsti dal presente regolamento.

**ART. 7**  
**TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del consiglio comunale:
  - a) almeno cinque giorni interi prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via ordinaria;
  - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via d'urgenza.
2. La convocazione d'urgenza può essere disposta per argomenti che debbano essere trattati senza ritardo nell'interesse della comunità o del funzionamento dei servizi.
3. La valutazione sull'esistenza delle ragioni d'urgenza è rimessa solo al consiglio comunale che, ove la neghi, può disporre il rinvio, per alcuni o per tutti gli argomenti in trattazione, al giorno seguente o ad altra data. In entrambi i casi il rinvio dev'essere comunicato agli assenti, nelle forme previste per la spedizione degli avvisi di convocazione, almeno otto ore prima della seduta di prosecuzione.
4. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del consiglio comunale mediante:
  - a) appositi avvisi affissi nell'ambito del territorio comunale;
  - b) l'esposizione delle bandiere nazionale, europea e regionale per tutto il giorno fissato per la seduta;
  - c) l'affissione di copia dell'ordine del giorno all'albo pretorio.

**ART. 8**  
**CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
  - b) l'indicazione se trattasi di riunione di prima o seconda convocazione, ordinaria o di urgenza e, in quest'ultimo caso, la specificazione dei motivi;
  - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
  - d) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta;
  - e) la data dell'avviso;
  - f) la firma del presidente o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.
2. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del consiglio comunale, così come previste dalle fonti normative.

**ART. 9**  
**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è stabilito dal presidente.
2. Il consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
3. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.
4. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del presidente del consiglio o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza dei presenti. Nel caso di domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni o proposte di ordini del giorno, il rinvio o il ritiro devono ottenere l'assenso del proponente.
5. Il presidente del consiglio può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano recapitate ai consiglieri e pubblicate all'albo nei termini stabiliti dall'art. 7 per le convocazioni d'urgenza.

**ART.10**  
**SEDUTE CONSILIARI**

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione della seconda convocazione per un altro giorno, nonché le date di ulteriori giorni per l'eventuale prosecuzione dei lavori.
2. La seduta del consiglio comunale può essere interrotta, per qualsiasi motivo, per decisione del presidente o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In questo caso, essa viene rinviata a successiva convocazione.
3. Il consiglio comunale può aggiornare la seduta, per autoconvocazione, ad altro giorno, con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. In tal caso se ne dovrà dare comunicazione agli assenti almeno otto ore prima della seduta di prosecuzione.

**ART. 11**  
**PROPOSTE DEI CONSIGLIERI E DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nelle competenze del consiglio comunale secondo le norme di legge e dello statuto comunale.
2. Esse sono presentate per iscritto al presidente ed illustrate con eventuale documentazione.
3. Il presidente le inserisce nell'ordine di trattazione della prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria del comune contestualmente al recapito della convocazione del consiglio, mentre le proposte definitive di deliberazione, complete dei pareri prescritti, devono essere depositate almeno 48 ore prima.
5. Per le sedute d'urgenza i termini previsti dal precedente comma sono ridotti, rispettivamente, a 24 ore, per gli atti, e ad 8 ore, per le proposte.
6. E' fatto salvo il diritto da parte dei consiglieri di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende o enti di gestione, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

**ART. 12**  
**LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Le linee programmatiche di mandato, sono presentate al consiglio comunale per l'approvazione entro 45 giorni dal suo avvenuto insediamento.
2. Entro 10 giorni dalla seduta di insediamento, le linee programmatiche proposte dal sindaco sentita la giunta, sono depositate a disposizione dei consiglieri, ai quali va inviato, a tal fine, apposito avviso.
3. Entro 15 giorni dal ricevimento dell'avviso di cui al comma precedente, i consiglieri comunali possono presentare emendamenti scritti, da sottoporre al consiglio comunale unitamente alle suddette linee programmatiche, depositandoli nella segreteria del comune.
4. Decorsi i 15 giorni previsti dal precedente comma, il sindaco, entro il termine indicato al comma 1, convoca il consiglio comunale.
5. Il consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche di mandato da parte del sindaco e della giunta comunale con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale, che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
6. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avverrà nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalle normative di legge.
7. Il consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee da perseguire.

**ART. 13**  
**PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E SEDUTE “APERTE”**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne che nei seguenti casi:
  - a) allorché si tratti o si deliberi su questioni riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi in ordine alla condotta morale, civile o professionale, o alla situazione economica e alla salute delle persone;
  - b) qualora, per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di persone, il consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adottando a tal fine, a maggioranza dei due terzi dei presenti, una deliberazione motivata;
  - c) per espressa prescrizione legislativa.
2. La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente nel verbale.
3. Alle sedute segrete possono assistere:
  - a) tutti i componenti del consiglio comunale
  - b) gli assessori
  - c) il segretario comunale
  - d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta.
4. Tutti i presenti, consiglieri e non, sono tenuti al segreto d'ufficio.
5. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente, sentiti i capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in una sede diversa, come previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
6. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti delle regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
7. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
8. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa, nemmeno di massima, a carico del bilancio comunale.

**TITOLO TERZO**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**ART. 14**  
**NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLA SEDUTA**

1. Per la validità delle riunioni del consiglio comunale è necessaria:
  - a) In prima convocazione la presenza della metà dei consiglieri assegnati;
  - b) In seconda convocazione la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.

2. Nella determinazione dei *quorum* previsti dal comma precedente non vanno computati né il sindaco né gli assessori esterni.
3. Si considera di seconda convocazione la seduta immediatamente successiva ad altra seduta risultata deserta per mancanza, iniziale o sopravvenuta, del numero legale.
4. La seduta di seconda convocazione si tiene:
  - a) in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - b) in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il consiglio.
5. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per 15 minuti, trascorsi i quali la seduta è sciolta.
6. Ogni consigliere, che sopraggiunga dopo l'appello o che abbandoni definitivamente o temporaneamente l'aula prima del termine dell'adunanza deve darne avviso al segretario comunale.

#### **ART. 15 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
2. Il conteggio della maggioranza, qualora il numero dei presenti sia dispari, viene calcolato sulla metà arrotondata per eccesso.
3. Coloro che si astengono dalla votazione obbligatoriamente o volontariamente sono considerati presenti ma non votanti.
4. L'astensione dal voto, a norma di statuto, va sempre motivata.
5. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
6. Per le deliberazioni di nomina, che richiedano la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.
7. A parità di voti viene proclamato eletto il più anziano di età.
8. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
9. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge lo preveda espressamente.
10. Coloro che non intendono partecipare alla votazione, palese o segreta, lo devono dichiarare pubblicamente e devono altresì uscire dall'aula prima dell'inizio della votazione.

**ART. 16**  
**APERTURA DI SEDUTA - SOSPENSIONE**

1. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro la mezz'ora successiva all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Il consiglio sarà poi riconvocato entro i termini e con le modalità previste per le sedute di seconda convocazione dagli articoli 7, 10 e 14.
4. Accertato il numero legale, il presidente dichiara aperta la seduta.
5. Il presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto anche oralmente da uno o più consiglieri.
6. Nell'accertamento dei risultati delle votazioni segrete e delle votazioni per appello nominale, il presidente sceglie due scrutatori, di cui uno in rappresentanza della minoranza, se presente.
7. L'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno viene effettuato rispettando la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.
8. Il presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
9. Il consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più consiglieri.

**ART. 17**  
**POTERI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il presidente apre e chiude le adunanze del consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del consiglio.
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. E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.
4. Ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal segretario processo verbale.
5. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi, se non autorizzata dal presidente, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.

6. Le sedute del consiglio possono essere aperte ad audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi diffusi della comunità.
7. Le audizioni sono autorizzate dal presidente.
8. Il Presidente autorizza, informandone il Consiglio, l'utilizzo di registratori, macchine fotografiche e in genere mezzi audiovisivi a condizione che non disturbino il regolare svolgimento della seduta consiliare.

#### **ART. 18**

#### **COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il presidente lo richiama, nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
6. In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
9. Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il presidente sospende la seduta e, d'intesa con i presidenti dei gruppi consiliari, designa tre consiglieri di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.

#### **ART.19**

#### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare e impedire il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il presidente dispone, previo richiamo, l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

**ART.20**  
**POLIZIA NELL'AULA**

1. Il presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, della polizia municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al consiglio se non su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

**ART. 21**  
**MODALITA' DELLE DISCUSSIONI**

1. Il presidente pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:
  - relazione del sindaco o dell'assessore o del relatore speciale
  - interventi dei consiglieri
  - risposte del sindaco e dei relatori
  - dichiarazioni di voto
  - votazione.

**ART. 22**  
**MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE**

1. La discussione è diretta dal presidente, il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.
2. Ha la precedenza, sugli interventi prenotati, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il presidente può negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del consiglio.
4. Può interrompere e richiamare all'ordine gli oratori che fuoriescano dall'ambito degli argomenti oggetto di esame togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti.
5. Gli oratori parlano dal loro posto rivolti all'assemblea o al presidente.
6. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri, e, in seduta pubblica, riferimenti a circostanze che implicino il coinvolgimento di persone di cui all'art. 13, comma 1, del presente regolamento.

**ART. 23**  
**INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - LIMITI ALLA DISCUSSIONE**

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al presidente per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.

3. Nessun consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione sullo stesso oggetto, se non per dichiarazione di voto, mozione d'ordine o fatto personale.
4. I primi due interventi e le mozioni d'ordine hanno la durata massima per ognuno di 10 (dieci) minuti; gli interventi per dichiarazione di voto hanno la durata massima di tre minuti. Il presidente può concedere una breve deroga ai tempi suindicati per consentire di ultimare gli interventi.
5. Gli interventi del sindaco e degli assessori, quando prendono la parola non come relatori ma in sede di discussione, hanno la medesima durata.
6. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto agli articoli 32, 33 e 34, hanno una durata massima di 20 (venti) minuti, salvo deroga concessa dal presidente.
5. In sede di approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, la durata di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6 è raddoppiata.

#### **ART. 24 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, ogni consigliere può proporre questione pregiudiziale quando ritenga che sussistano motivi per il ritiro dell'argomento, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.
2. Il presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio
3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere per gruppo, il sindaco e l'assessore relatore, e per non più di 10 minuti ciascuno.
4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con le limitazioni di cui al comma precedente.
5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato su di esse.

#### **ART. 25 EMENDAMENTI**

1. Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate per iscritto, a mezzo di emendamenti.
3. Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri.
4. Il presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti, o siano

estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal consiglio.

Se il proponente insiste, il presidente consulta il consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano, sulla ammissibilità.

6. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta alla quale si riferiscono.

#### **ART. 26**

#### **RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE**

1. Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal consiglio.
3. L'intervento per fatto personale ha una durata massima di 5 minuti.

#### **ART. 27**

#### **MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine è richiamo verbale alla legge, allo statuto, al regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione
2. Può essere presentata da ciascun consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il presidente chiama il consiglio a decidere sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

#### **ART. 28**

#### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
3. La dichiarazione di voto consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, o individualmente dai consiglieri che lo ritengano opportuno, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.
4. Successivamente, il presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
6. I consiglieri votano dai banchi loro riservati.

**TITOLO QUARTO**  
**COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA' -**  
**INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI –**  
**PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO**

**ART. 29**  
**COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI**

1. Il presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, né si procede a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.
3. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al presidente il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola al richiedente.
4. Sulle commemorazioni è ammesso un solo intervento per gruppo consiliare della durata massima di 5 minuti ciascuno.

**ART. 30**  
**DOMANDE DI ATTUALITA' - INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE -**  
**MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO**

1. I consiglieri possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze e mozioni esclusivamente su argomenti che interessano la vita o aspetti socio - economici e culturali della collettività comunale.

**ART. 31**  
**DOMANDE DI ATTUALITA'**

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al sindaco o alla giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno, non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate nella segreteria comunale entro le ore dodici del giorno fissato per il consiglio comunale.
3. Non possono essere poste più di quattro domande di attualità per seduta di consiglio comunale; un singolo consigliere non può porre più di due domande di attualità per seduta di consiglio comunale.
4. Dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
7. Se il consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il sindaco o l'assessore dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

## **ART. 32 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori per sapere:
  - a) se un fatto sia vero;
  - b) se un'informazione sia pervenuta o sia esatta;
  - c) se sia stata presa o si intenda prendere qualche risoluzione su oggetti determinati.
2. Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in consiglio comunale.
3. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere dato riscontro entro 15 giorni dalla presentazione, salva motivata proroga comunicata all'interrogante.
4. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.
5. L'interrogazione viene letta al consiglio dal presentatore, che la può illustrare per un tempo non superiore a 10 minuti.
6. La risposta del sindaco o dell'assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
7. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
8. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, l'interrogazione viene rinviata alla prima seduta successiva. Ripetendosi l'assenza, l'interrogazione viene considerata rinunciata.
9. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.
10. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

## **ART. 33 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori circa i motivi e gli intendimenti dell'operato relativo ad un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla segreteria del comune ed inserite all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo alla presentazione.
3. L'interpellanza viene letta al consiglio dal presentatore che la può illustrare per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. La risposta del sindaco o dell'assessore competente può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di 10 minuti.

5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla giunta, può presentare una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.
6. Anche per le interpellanze valgono le norme di cui ai commi dal 7° al 10° dell'art. 32.

#### **ART. 34 MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.
3. La mozione è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata e può essere sottoscritta da altri consiglieri anche successivamente alla presentazione.
4. Se la mozione deriva dalla trasformazione di un'interpellanza e manca dei requisiti di cui al comma precedente, dovrà essere integrata dal proponente nei 10 (dieci) giorni successivi al consiglio comunale.
5. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.
6. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di un'unica discussione.
7. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.
8. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a dieci minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.
9. La mozione consente la discussione in consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del presente regolamento.
10. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il comune, devono essere accompagnate dai pareri previsti per legge.

#### **ART. 35 PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale di particolare rilevanza.

2. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene inserito nell'elenco degli oggetti da trattare nella seduta consiliare successiva alla presentazione.
3. Non potrà essere trattata più di una proposta di ordine del giorno per consiglio comunale.
4. La discussione della proposta di ordine del giorno si svolge con le modalità di cui all'art. 23 e può concludersi con una votazione. La proposta di ordine del giorno non ha contenuto deliberativo e non può comportare spese per il Comune.

#### **ART. 36**

#### **AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE DI ATTUALITA', INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO**

1. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di ordini del giorno sono respinte dal presidente nei seguenti casi:
  - a) quando siano presentate in violazione degli articoli 30 e 35 del presente regolamento;
  - b) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento;
  - c) quando sono presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.
2. Il rigetto viene effettuato dal presidente, con atto motivato, dopo aver sentito il parere dei capigruppo.

#### **ART. 37**

#### **ASSESSORI ESTERNI**

1. Gli assessori esterni partecipano di diritto a tutte le sedute del consiglio, con facoltà di prendere la parola, anche come relatori, ma senza diritto di voto.

### **TITOLO QUINTO OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

#### **ART. 38**

#### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Su proposta motivata del presidente o di qualsiasi consigliere, il consiglio a maggioranza può variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

#### **ART. 39**

#### **PRIORITA' NELLE VOTAZIONI**

- I. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:
  - a) questioni pregiudiziali e sospensive;
  - b) emendamenti soppressivi;

- c) emendamenti modificativi;
- d) emendamenti aggiuntivi;
- e) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
- f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

2. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che:

- modifichino in modo sostanziale la proposta
- prevedano aumenti di spesa
- prevedano riduzioni di entrate

devono essere presentati di norma alla segreteria del comune almeno 24 ore prima della seduta del consiglio, al fine di consentire l'apposizione dei pareri previsti dalla legge vigente.

- 3. Gli emendamenti di cui al comma precedente, presentati oltre i termini previsti e privi dei pareri prescritti, se accolti dal consiglio, sono sottoposti, unitamente al provvedimento nel suo complesso, prima della pubblicazione, ai responsabili dei servizi per l'acquisizione dei relativi pareri.
- 4. Se il parere è favorevole, il provvedimento diventa efficace nei modi e nei tempi previsti dalle norme relative all'esecutività o all'immediata eseguibilità.
- 5. Se il parere è in tutto o in parte contrario il provvedimento deve essere nuovamente sottoposto al consiglio comunale in una successiva seduta.

#### **ART. 40 SISTEMI DI VOTAZIONE**

- 1. La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non sono in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 14 del presente regolamento.
- 2. Di regola, le votazioni sono palesi.
- 3. Le sole votazioni concernenti fatti personali e le nomine di persone, si svolgono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo statuto stabiliscano diversamente.

#### **ART. 41 VOTAZIONI PALESE E SEGRETA**

- 1. I consiglieri votano:
  - a) per alzata di mano
  - b) per appello nominale
  - c) per scheda segreta.
- 2. Il voto per alzata di mano è sempre soggetto a controprova. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prescritta dalla legge o dallo statuto e tutte le volte che sia richiesta dalla maggioranza dei consiglieri presenti.  
In tal caso, dopo che il presidente ha chiarito il significato della pronuncia favorevole o contraria, i consiglieri, chiamati nominativamente dal segretario, esprimono il loro voto che viene verificato con l'assistenza degli scrutatori.
4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede.
5. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
6. Sulla contestazione delle schede decidono, a maggioranza e con giudizio inappellabile, il presidente e gli scrutatori.
7. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste vanno vidimate dal presidente, da almeno uno scrutatore e dal segretario e conservate agli atti. In mancanza di contestazioni o di annullamento, le schede, dopo la proclamazione della votazione, vengono distrutte.
8. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale
9. La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

#### **ART. 42 IL VOTO LIMITATO**

1. Qualora il consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali, con garanzia di rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. A parità di voti viene nominato il più anziano di età.

### **TITOLO SESTO VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 43 I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO**

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del consiglio comunale devono contenere le seguenti indicazioni:
  - a) il tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza, pubblica o segreta, di prima o di seconda convocazione);
  - b) data, ora e luogo della riunione;
  - c) l'ordine del giorno sul quale il consiglio è stato chiamato a deliberare;
  - d) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal presidente a norma di regolamento;
  - e) l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti con eventuale annotazione di giustificazione;
  - f) l'indicazione degli assessori esterni presenti ed assenti;

- g) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
  - h) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la presidenza;
  - i) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
  - j) i nominativi degli scrutatori, in caso di votazioni segrete o per appello nominale;
  - k) i punti principali della discussione, come chiarito nei commi successivi;
  - l) il sistema di votazione utilizzato;
  - m) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
  - n) i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari;
  - o) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del presidente.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima che siano pronunciati al consiglio.
  3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
  4. Il verbale della seduta segreta è redatto senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
  5. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

#### **ART. 44**

#### **APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il presidente incarica il segretario di dar lettura dei verbali della o delle sedute precedenti ed invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. La lettura dei verbali è omessa quando gli stessi:
  - a) siano stati depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri;
  - b) siano stati trasmessi in copia ai capigruppo.
3. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni su ognuno dei verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Quando un consigliere lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio

per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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 dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal segretario comunale.

#### **ART. 45**

### **FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO**

1. Gli originali dei verbali sono firmati dal presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal segretario comunale o da altro dipendente incaricato dal sindaco.
3. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e come tali fanno piena prova delle dichiarazioni negli stessi contenute.

#### **ART. 46**

### **LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO**

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del consiglio e svolge funzioni di consulenza giuridica sugli affari di competenza consiliare.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo statuto, il segretario non può svolgere le sue funzioni e viene sostituito da un consigliere individuato dal presidente.
3. Il segretario sovrintende alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del presidente.

### **TITOLO SETTIMO**

### **ATTIVITA' DI CONTROLLO TECNICO - POLITICO**

### **MODALITA' ATTUATIVE**

#### **ART. 47**

### **IL CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA DA PARTE DEL CONSIGLIO**

1. I consiglieri esercitano il controllo sulle deliberazioni della Giunta Comunale con le modalità e nei limiti previsti dalla legge.

**ART. 48**  
**TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO**  
**DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA**

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al precedente articolo, il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai capigruppo dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato prima o contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.
3. L'elenco deve contenere:
  - a) data della deliberazione
  - b) numero di registro
  - c) oggetto.

**ART. 49**  
**COMMISSIONI DI NOMINA CONSILIARE**

1. L'attività consultiva per il consiglio comunale è attuata mediante:
  - a) commissioni consiliari permanenti
  - b) commissioni consiliari temporanee
  - c) commissioni consiliari speciali.
2. Possono essere costituite anche commissioni miste, formate da consiglieri e da persone estranee al consiglio, con apposita deliberazione che ne definisce la composizione, le attribuzioni, le modalità di funzionamento, la durata ed i poteri, che non potranno mai essere sostitutivi dei poteri degli altri organi comunali.
3. Le sedute delle commissioni sono aperte al pubblico con le modalità e i limiti definiti dai presidenti delle medesime. Copia della convocazione delle commissioni aperte al pubblico viene affissa all'albo pretorio contestualmente all'invio ai componenti
4. Le sedute sono segrete quando vengono trattate questioni relative a persone. Le sedute possono svolgersi in forma segreta, su decisione della commissione, quando l'interesse dell'ente lo richieda.
5. I verbali delle sedute della commissione sono redatti in forma di resoconto sommario dal segretario, che può essere scelto o tra i dipendenti comunali o in seno alla stessa commissione.

**ART. 50**  
**ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. Ciascun gruppo consiliare costituito a norma di statuto, nella prima seduta del consiglio comunale, comunica al presidente il nominativo del capogruppo e dell'eventuale vice capogruppo.
2. Di ogni successiva variazione, anche nella composizione dei gruppi, viene data comunicazione al presidente.
3. Le designazioni e le variazioni vengono comunicate al consiglio dal presidente.

**ART. 51**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme qui contemplate comportano l'adeguamento del presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva.