

# **COMUNE POVE DEL GRAPPA**

## **REGOLAMENTO**

**PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**DI ADEGUAMENTO ALLA LEGGE 265/99 E ALLO STATUTO COMUNALE**

**Approvato dal Consiglio Comunale in data 4.10.1999 deliberazione n. 68 e  
modificato con le deliberazioni di C.C. n. 101 del 20/12/1999 - C.C. n. 65 del  
19/12/2000 - C.C. n. 27 del 26/07/2004**

Titolo I  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 (Regolamento - Finalità).** Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato oltre che dalla Legge e dallo Statuto Comunale, dal presente Regolamento.

Per le situazioni non disciplinate il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, a maggioranza dei presenti fissa i criteri e le regole da seguire nel caso specifico.

**Art. 2 ( Durata in carica del Consiglio).** Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti. Delibera su altri oggetti dopo il completamento delle operazioni di convalida di tutti i Consiglieri, ad eccezione di atti urgenti ed improrogabili.

**Art. 3 ( Luogo dell'adunanza).** Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella Sala Consiliare del Comune, salvo diversa motivata richiesta del Sindaco.

**Art. 4 (Presidenza delle adunanze).** La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è attribuita ad un Consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta, dopo la convalida degli eletti.

Fino alla nomina del Presidente la seduta è presieduta dal Sindaco.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vicepresidente del Consiglio; in ipotesi di coincidente assenza anche di quest'ultimo, la presidenza spetta al Sindaco.

La elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio avvengono a maggioranza assoluta dei votanti e con votazioni separate.

**Art. 5 (Compiti del Presidente).** Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

Riceve le proposte compiute di deliberazione, provvede alla predisposizione dell'ordine del giorno e convoca il Consiglio, d'intesa con il Sindaco.

Provvede al regolare funzionamento dell' assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

Il Presidente del Consiglio provvede all'insediamento delle Commissioni Consiliari permanenti.

**Art. 6 (Vicepresidente del Consiglio).** Il Vicepresidente del Consiglio esercita le funzioni del Presidente del Consiglio, in caso di sua assenza o impedimento.

**Art. 7 (Dimissioni e cessazione del Presidente del Consiglio).** Il Presidente cessa dalla carica per dimissione o per mozione di sfiducia da parte del Consiglio Comunale. Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune e da tale data sono irrevocabili.

La mozione di sfiducia proposta da almeno 5 consiglieri in carica deve essere presentata al Sindaco e approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

In caso di cessazione del Presidente del Consiglio Comunale per qualsiasi causa, ne assume provvisoriamente le funzioni il Vicepresidente del Consiglio Comunale fino alla sostituzione, nella prima seduta utile, successiva alla cessazione.

**Art. 8 ( Ufficio di Presidenza).** *Per coadiuvare il Presidente è costituito l'ufficio di Presidenza di cui fanno parte il Presidente del Consiglio, il Vicepresidente, eletti a norma dell'art. 4 ultimo comma, e tre Consiglieri eletti unitariamente dal Consiglio con voto limitato ad uno. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano di diritto il Sindaco e il Vicesindaco e, per l'esame di argomenti di competenza gli Assessori.*

**Art. 9 (Competenze dell'Ufficio di Presidenza).** L'Ufficio di Presidenza, convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio, esercita le seguenti competenze:

- a) organizza l'attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
- b) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato.

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, per quanto attiene al rimborso spese ed all'indennità di presenza e ad ogni altro effetto di legge, è equiparato alle Commissioni Permanenti. Se richiesti dal Sindaco, i componenti dell'Ufficio di Presidenza partecipano agli incontri con la Giunta Comunale per l'esame e l'approfondimento di particolari argomenti.-

Possono essere invitati anche altri funzionari del Comune.

Delle riunioni delle sedute dell'ufficio è redatto verbale a cura del Segretario o suo delegato.

All'Ufficio di Presidenza del Consiglio sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti e il personale necessario per lo svolgimento delle proprie funzioni.

**Art. 10 ( Gruppi Consiliari).** Tutti i Consiglieri Comunali devono, di norma, appartenere ad un Gruppo Consiliare.

Il giorno antecedente la prima seduta, ogni Consigliere, direttamente o congiuntamente agli altri Consiglieri aderenti allo stesso Gruppo, è tenuto ad indicare al Segretario del Comune a quale Gruppo intende appartenere.

I Consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione prevista nel precedente comma costituiscono un unico gruppo misto.

**Art. 11 (Organizzazione dei Gruppi Consiliari).** Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta, comunica per iscritto al Segretario Comunale il nome del Consigliere che assume le funzioni di Capogruppo, nonché del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del Capogruppo medesimo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal regolamento, dallo Statuto o dalla Legge.

In caso di mancata designazione il Capogruppo viene identificato nel Consigliere che per ogni lista abbia riportato il maggior numero di voti individuali.

Della nomina del Capogruppo, di ogni relativo mutamento, così come di ogni variazione nella composizione del Gruppo Consiliare viene data comunicazione al Segretario Comunale.

**Art. 12 (Entità minima per ciascun Gruppo Consiliare).** Per la costituzione di un Gruppo Consiliare occorre un numero minimo di 2 Consiglieri.

Il Gruppo Consiliare può essere formato anche di un solo Consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto di una determinata lista o successivamente alle elezioni abbia pubblicamente dichiarato di non riconoscersi nel Gruppo Consiliare originario.

**Art. 13 (Costituzione di nuovi Gruppi Consiliari).** Durante il mandato del Consiglio Comunale possono costituirsi o scindersi i Gruppi Consiliari secondo le modalità di cui agli articoli precedenti.

**Art. 14 (Locali, attrezzature e altre forme di collaborazione ai Gruppi Consiliari).** Ai Gruppi Consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'Ente a norma dell'art. 33 dello Statuto.

I Consiglieri Comunali per l'espletamento del proprio mandato possono avvalersi direttamente, o tramite il Capogruppo o Vicecapogruppo di appartenenza, delle strutture e degli Uffici dell'Ente ed in particolare:

- a) richiedere al Sindaco l'uso di una sala per incontri di Gruppo Consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
- b) avvalersi, con le modalità definite dal Sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie da presentare in Consiglio, in gruppo, o in Commissioni, per dattiloscivere interrogazioni, interpellanze, mozioni o altri atti da presentare al Sindaco, Assessori, Segretario o ai colleghi Consiglieri;

Il Sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione di funzionari purchè direttamente collegate all'attività amministrativa del Gruppo Consiliare e comunque tali da non creare intralcio alla normale attività degli uffici e dei servizi.

**Art. 15 (Conferenza dei Capigruppo).** *Con compiti istruttori e consultivi è istituita di diritto la commissione permanente denominata "Conferenza dei Capigruppo", composta dal Sindaco che la presiede, e dai Capigruppo.*

*E' convocata dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vicesindaco.*

*A detta Commissione possono essere invitati dal Sindaco gli Assessori.*

*Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un Funzionario Comunale.*

*Art. 15 BIS (Commissione per la programmazione).* Per le problematiche di interesse generale la conferenza dei Capigruppo, su determinazione del Sindaco, può essere allargata ai componenti dell'Ufficio di Presidenza e a funzionari comunali o altri esperti.

**Art. 16 ( Nomina e revoca dei rappresentanti).** Il Consiglio Comunale formula gli indirizzi generali in materia di nomine e di designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, in tempo utile perché il Sindaco possa effettuare le nomine e le designazioni di sua competenza nei termini di legge.

Le nomine e le designazioni di soggetti estranei al Consiglio, nei casi in cui è richiesta specifica professionalità espressamente riservate al Consiglio Comunale dalla legge, devono avvenire sulla base dell'esame del curriculum di ciascun candidato, da presentarsi almeno due giorni prima della seduta consiliare avente all'ordine del giorno l'effettuazione delle nomine.

Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco non possono essere nominati rappresentanti del Comune. I rappresentanti del Comune possono essere revocati dalla stessa autorità che li ha nominati, per gravi motivi documentati e regolarmente contestati o per mancanza di conformità all'indirizzo politico del Consiglio Comunale, ed inoltre può esserne dichiarata la decadenza qualora essi non partecipino, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive dell'organismo presso cui sono eletti, ove ciò non contrasti con quanto previsto dalla legge e dai rispettivi statuti.

**Art. 17 ( Designazione e funzione degli scrutatori).** Prima di procedere alla votazione del Presidente del Consiglio Comunale, il Consiglio Comunale, su proposta dei Gruppi Consiliari, individua n. 3 scrutatori effettivi (n. 2 di maggioranza e n. 1 di minoranza) e n. 2 supplenti (n. 1 di maggioranza e n. 1 di minoranza), con funzioni permanenti per tutta la durata del mandato.

Ad essi compete vigilare sulla regolarità delle operazioni di voto e lo scrutinio delle schede nelle votazioni a scrutinio segreto.

Titolo II  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.18 (Diramazione degli avvisi di convocazione).** La convocazione dei Consiglieri è disposta in forma scritta dal Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco.

**Art. 19 (Termini per la consegna degli avvisi di convocazione).** L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

- a) almeno cinque giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria o quando sia convocato in via straordinaria perché richiesto da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica.

La richiesta di convocazione straordinaria deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio. Detta convocazione deve essere disposta dal Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco entro e non oltre 20 giorni dalla presentazione della richiesta.

- b) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza.

In questo caso, però, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la votazione delle deliberazioni previste per tale seduta può essere rinviata al giorno successivo.

La consegna deve risultare da dichiarazione scritta del messo comunale o da ricevuta postale o da ricevuta di invio tramite fax. In caso di impossibilità di consegna da parte del messo, dovuta all'assenza del Consigliere, di familiari o per mancata indicazione di altro recapito, copia dell'ordine del giorno sarà depositata presso il domicilio del Consigliere con l'indicazione del giorno e dell'ora del deposito.

I Consiglieri residenti fuori Comune potranno indicare un domicilio nell'ambito del territorio comunale. Ove tale indicazione non venisse data, la consegna sarà effettuata a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. e per il termine farà fede la data del timbro postale ovvero mediante fax.

**Art. 20 (Contenuto degli avvisi di convocazione).** L'avviso di convocazione deve contenere:

- a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d) la firma del Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e) la data dell'avviso;
- f) l'eventuale indicazione degli oggetti che devono essere trattati in seduta segreta.

**Art. 21 (Ordine del giorno).** L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco.

Fermo restando il termine di convocazione previsto dall'art. 19 del presente regolamento, l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito anche in una seduta ordinaria.

L'elenco degli oggetti da trattare segue, di norma, un ordine di precedenza stabilito come segue:

- a) oggetti richiesti dall'autorità governativa e dall'organo di controllo;
- b) oggetti proposti dal Sindaco;
- c) oggetti proposti dai Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su oggetti che non siano stati inclusi nell'ordine del giorno, ad eccezione del caso in cui alla seduta partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità per l'introduzione di nuovi oggetti.

Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere anticipati, rinviati, ritirati o precisati su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, previa deliberazione a maggioranza semplice dei votanti.

La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, coincida, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.

Il Presidente del Consiglio d'intesa con il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 48 ore prima del Consiglio, salvo che rivestano carattere d'urgenza.

**Art. 22 (Seconda convocazione e continuazione di seduta).** E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data della prima e seconda convocazione.

Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quella di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal primo comma.

L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

### Titolo III

#### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

**Art. 23 (Iniziativa e deposito dei documenti).** L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai singoli Assessori nonché ai singoli Consiglieri.

Le proposte avanzate dai singoli Consiglieri, le quali devono comunque rientrare nella competenza del Consiglio comunale ed essere corredate da idonea documentazione, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che, sentito il Sindaco, le inserisce nell'ordine di trattazione nella prima seduta utile a decorrere nei 10 giorni successivi alla data di presentazione.

Le proposte all'ordine del giorno ed i relativi documenti sono depositati presso la Segreteria del Comune in visione ai Consiglieri in orario di ufficio almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio, senza considerare il sabato e la domenica e gli altri giorni festivi.

**Art. 24 (Numero legale per la validità delle sedute).** Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria, di regola, la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati comprendendo tra questi anche il Sindaco.

Dopo una prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno 5 Consiglieri computando nel numero anche il Sindaco.

**Art. 25 (Numero legale per la validità delle deliberazioni).** Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, devono essere esclusi i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto. Non concorrono invece a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza i Consiglieri tenuti ad astenersi ai sensi di legge e ad allontanarsi dall'aula.

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità, il Consiglio procede al ballottaggio tra i candidati con pari numero di voti. In caso di nuova parità è eletto il più anziano di età.

#### Titolo IV **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**Art. 26 (Prima seduta).** La prima seduta dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine previsto dalla legge. È presieduta dal Sindaco stesso.

Nella prima adunanza si procede innanzitutto alla convalida degli eletti e del Sindaco neoeletto. Successivamente alla sua convalida il Sindaco presta davanti al consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione.

La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare anche i consiglieri per i quali si discutono le cause ostative alla convalida.

Per la convalida degli eletti si procede con votazione palese.

L'ordine del giorno deve prevedere anche la comunicazione della composizione della Giunta e la nomina dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio. In tale seduta è facoltà del Sindaco inserire all'ordine del giorno anche l'esame delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Art. 27 (Definizioni delle linee programmatiche).** Il Sindaco entro il termine di 60 giorni dal suo avvenuto insediamento presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

Il documento programmatico deve essere depositato a disposizione dei Consiglieri Comunali presso la Segreteria del Comune contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale in cui è prevista l'approvazione.

Ciascun Consigliere e Gruppo Consiliare può concorrere ad integrare le linee programmatiche presentando alla Segreteria del Comune proposte scritte o emendamenti entro le 48 ore precedenti la seduta.

Le proposte integrative presentate saranno a disposizione dei Consiglieri per la visione e saranno illustrate dopo la relazione del Sindaco dai Consiglieri proponenti.

Al termine della discussione il Sindaco propone al Consiglio Comunale l'approvazione delle linee programmatiche eventualmente integrate.

**Art. 28 (Svolgimento seduta – sospensione).** Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la lettura da parte del Segretario dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitatamente all'oggetto, e la loro successiva approvazione.

Qualora sul contenuto del verbale non ci sia accordo, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica relativamente ai loro interventi con le modalità di cui all'art. 55.

Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti inseriti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui essi sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente, se del caso, in apertura di seduta può riferire su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio. Tale facoltà è riconosciuta anche al Sindaco.

Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità la sospensione della seduta.

Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei Gruppi Consiliari o di uno o più Consiglieri.

In entrambi i casi deve essere prevista l'ora di ripresa dei lavori che deve avvenire nel corso della stessa seduta.

**Art. 29 (Rinvio della seduta).** Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsi 30 minuti, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione dandone comunicazione tempestiva ai Consiglieri anche in modo informale.

Può essere deliberato dal Consiglio, a maggioranza assoluta dei presenti, il rinvio della seduta ad altro giorno. In tal caso deve essere data comunicazione tempestiva a tutti i Consiglieri anche in modo informale.

**Art. 30 ( Modalità delle discussioni).** Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, consentendo l'esposizione da parte dei relatori interessati.

Quando atti abbastanza complessi, quali ad esempio lo Statuto, il Regolamento, il Bilancio, il Conto consuntivo, sono inviati preventivamente ai Consiglieri o consegnati ai Capigruppo almeno 48 ore prima, nella seduta del Consiglio la documentazione viene data per letta e viene illustrata in sintesi.

Il Presidente apre successivamente la discussione generale concedendo la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.

Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

E' facoltà del Presidente impedire interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è esaurito.

Quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente, concessa la parola al relatore per le conclusioni finali e a coloro che esprimono la dichiarazione di voto del Gruppo o personale, dispone la messa in votazione della proposta e ne proclama l'esito.

**Art. 31 ( Interventi dei Consiglieri).** I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Consiglio.

Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione mantenendo l'intervento nei limiti di tempo strettamente necessari in relazione all'argomento. Il Consiglio Comunale può preventivamente stabilire i tempi concessi a ciascun Consigliere o Gruppo per i propri interventi.

**Art. 32 ( Presentazione di emendamenti).** Ogni Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti sulle proposte all'ordine del giorno, subito dopo l'illustrazione della proposta stessa.

Secondo la discrezionale valutazione del Presidente si può procedere alla votazione degli emendamenti nell'ordine di presentazione e poi a quella della proposta, ovvero alla votazione della proposta emendata.

Qualora gli emendamenti rivestano rilevanza finanziaria è necessario che siano corredati dal preventivo parere contabile.

**Art. 33 ( Richiesta di intervento per fatto personale).** 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 e precisare la propria posizione in merito.

**Art. 34 ( Mozione d' ordine).** La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.

Può essere presentata da ciascun Consigliere.

Sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente, sentito il Segretario Comunale ed eventualmente i Capigruppo.

#### Titolo V

### COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

**Art. 35 ( Comunicazioni e commemorazioni).** Il Presidente e il Sindaco possono dare nel corso della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, che non danno luogo a discussione o a votazione.

Prima dell'inizio della seduta ogni Consigliere può chiedere al Presidente la parola per commemorazione di eventi di particolare rilievo e significato, da farsi dopo la lettura dei verbali.

**Art. 36 (Interrogazioni, interpellanze e mozioni).** I consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socioeconomici e culturali della collettività.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio.

**Art. 37 (Interrogazioni).** L'interrogazione consiste in una richiesta da evadere o in forma scritta o in Consiglio Comunale tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta Comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano già adottato, al riguardo appropriate determinazioni.

Le interrogazioni indirizzate al Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo del Comune. Esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta, quando è richiesta risposta in Consiglio.

Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

Il Sindaco stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso, a rispondere in altra seduta.

Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Le risposte del Sindaco e degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo alla sola replica dell'interrogante il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.

L'interrogazione a risposta scritta deve essere evasa nel termine 30 giorni dalla data di presentazione.

**Art. 38 ( Interpellanze).** L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

Le interpellanze sono presentate per iscritto al Protocollo del Comune. Devono essere inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha facoltà di illustrare in Consiglio il contenuto della propria interpellanza.

La risposta può dar luogo ad una replica dell'interpellante.

Qualora gli interpellanti non siano soddisfatti della risposta data, possono presentare una mozione sull'oggetto da porsi all'ordine del giorno in successiva seduta del Consiglio.

**Art. 39 ( Mozioni).** La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune, al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.

Essa è presentata per iscritto al Protocollo del Comune con le modalità previste dal precedente art. 8. Deve essere motivata e concludersi con una proposta da sottoporre alla votazione del Consiglio Comunale.

Essa viene inserita nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta del Consiglio immediatamente successiva per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.

L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei presentatori.

Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

**Art. 40 (Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni).** Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Sindaco con atto motivato. Le stesse possono essere ripresentate in forma corretta.

**Art. 41 ( Assessori non facenti parte del Consiglio).** Gli Assessori eventualmente scelti tra i cittadini esterni al Consiglio non possono presentare interrogazioni, interpellanze né mozioni.

Partecipano di diritto a tutte le sedute del Consiglio con facoltà di relazionare, intervenire, senza tuttavia prendere parte alla votazione.

## Titolo VI

### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

**Art. 42 (Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari).** Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, tranne due eccezioni:

- a) Seduta segreta di pieno diritto già prevista nell'avviso di convocazione quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti riconducibili alla tutela della riservatezza delle persone. In tal caso dal verbale viene omessa la trascrizione degli interventi limitando il contenuto del verbale alla premessa e all'aspetto deliberativo.
- b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio. Il Consiglio durante la trattazione degli argomenti può, qualora si verificano le situazioni di cui al punto a), deliberare che la seduta prosegua segreta.

**Art. 43 ( Presenze nelle sedute segrete).** Alle sedute segrete possono assistere oltre che i Consiglieri, gli Assessori, il Segretario Comunale, anche altri funzionari incaricati di mansioni inerenti alla seduta.

**Art. 44 ( Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche).** Nelle sedute pubbliche le persone che assistono nell'apposito settore dell'aula debbono mantenere un contegno corretto e civile.

In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.

Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.

In questo caso, però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata.

Il provvedimento di espulsione può essere adottato pure nei riguardi di un Consigliere che, benchè richiamato, intralci il regolare svolgimento della seduta.

## Titolo VII OPERAZIONI DI VOTAZIONE

**Art. 45 ( Sistemi di votazione).** Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.

**Art. 46 (Priorità nelle votazioni).** Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;
- b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta presentati da Gruppi Consiliari e da singoli Consiglieri. Gli emendamenti e proposte di deliberazioni che prevedano aumenti di spesa o riduzione delle entrate devono essere presentati all'ufficio Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge;
- c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

**Art. 47 (Votazione palese).** La votazione palese può essere eseguita in modi diversi purchè tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.

**Art. 48 (Votazione segreta).** Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede. Il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

In caso di contestazione di una scheda il Presidente, sentiti gli scrutatori, decide se dichiarare la scheda valida o nulla. Le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale e non precludono ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

**Art. 49 (Sistemi particolari di votazione: voto limitato).** Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di componenti in Commissioni varie, ovvero di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o Enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

Nel caso in cui debba essere garantita la rappresentanza della minoranza, ciascun Consigliere deve indicare nella scheda un solo nome e qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

**Art. 50 (Sistemi di votazione e pubblicità - o meno delle sedute consiliari. Proclamazione del risultato).** I sistemi di votazione sono i seguenti:

- a) in seduta pubblica con votazione palese;
- b) in seduta pubblica con votazione segreta;
- c) in seduta segreta con votazione palese;
- d) in seduta segreta con votazione segreta;

La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla Legge e dallo

Statuto, innanzitutto le deliberazioni relative alle nomine del Revisore dei Conti, delle Commissioni, dei rappresentanti del Comune, oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implichino apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implichino, cioè, apprezzamenti o giudizi.

Terminate le operazioni di voto, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

#### Titolo VIII

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA VOTAZIONE**

**Art. 51 (Calcolo della maggioranza).** Perché una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta dei voti e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.

Se il numero di coloro che votano è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

Quando la legge ovvero lo Statuto lo richiedono, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.

**Art. 52 (Computo dei votanti).** Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:

a) nel caso di votazione palese.

Non si debbono computare tra i votanti coloro che dichiarano la loro astensione prima della votazione.

b) nel caso di scrutinio segreto.

Si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le schede nulle; colui che intende astenersi nelle votazioni segrete non può limitarsi a votare scheda bianca, bensì deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione e quindi non riporre la propria scheda nell'urna.

**Art. 53 (Parità di voti e votazioni inefficaci).** Salvo quanto previsto dall'art. 24 ultimo comma, qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario, la relativa votazione è considerata inefficace.

E' facoltà del Presidente, in questi casi, di disporre, in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.

#### Titolo IX

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

**Art. 54 (I verbali delle deliberazioni: contenuto).** I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti dal Segretario che partecipa di diritto alle sedute stesse, o da chi lo sostituisce.

Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e, nel caso di convocazione straordinaria o d'urgenza, l'autorità in base alla cui determinazione è stata sollecitata la riunione;

b) se si è trattato di prima o seconda convocazione;

- c) la data, l'ora ed il luogo della riunione;
- d) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- e) se la seduta è stata pubblica o segreta;
- f) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli 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;
- l) *le dichiarazioni scritte consegnate dal dichiarante o dettate al Segretario, le eventuali dichiarazioni di voto e altre circostanze in ordine alle quali venga espressamente richiesto al Segretario di verbalizzare ;***
- m) il sistema di votazione utilizzato;
- n) il numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche o nulle;
- o) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti o hanno votato contro;
- p) l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- q) il nome e cognome degli scrutatori;
- r) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione del risultato da parte del Presidente;
- s) *ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta, riportato in sintesi a cura del Segretario;***

**Art. 55 (Approvazione dei verbali delle deliberazioni).** I verbali delle deliberazioni, di cui copia viene inviata prima della seduta consiliare di approvazione ai Capigruppo e ai Consiglieri che ne fanno richiesta, sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono. I Consiglieri possono proporre rettifiche al verbale, qualora ritengano che non rispetti correttamente il pensiero espresso nella seduta verbalizzata.

Il Consiglio Comunale può approvare il verbale nella stesura originaria qualora ritenga che le rettifiche proposte contengano modifiche o integrazioni all'intervento a cui si riferiscono.

**Art. 56 ( Firma dei verbali e loro valore probatorio).** I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal Segretario. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in esso contenute sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

**Art. 57 ( Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta).** E' fatto obbligo al Segretario Comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In questa ipotesi le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente al Vicesegretario o altro Funzionario Comunale o ad un Consigliere Comunale.

## Titolo X

### **GARANZIA DEI DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI NELL'ESPLETAMENTO DEL PROPRIO MANDATO**

**Art. 58 ( Il controllo sugli atti della Giunta).** Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

I relativi testi sono messi in visione dei Consiglieri presso l'Ufficio Segreteria per la durata di 30 giorni dalla loro pubblicazione all'albo.

In tale periodo ciascun Consigliere e Capogruppo può richiedere copia delle deliberazioni che rivestono interesse in relazione all'espletamento del suo mandato.

La richiesta di dette copie può essere fatta anche verbalmente all'Ufficio Segreteria che provvederà alla relativa estrazione di copia entro le 48 ore successive, non computando i giorni di chiusura degli uffici.

Il diritto di informazione dei Consiglieri è garantito dalle forme di pubblicazione e visione previste dal presente articolo. Pertanto, non è consentita, in via di principio, la richiesta generalizzata di copie di tutte le deliberazioni di Giunta.

Qualora la richiesta interessi più di una deliberazione, la stessa viene formulata per iscritto. L'ufficio provvederà al rilascio delle copie e a trasmettere copia della richiesta al Presidente del Consiglio che potrà valutare la conformità delle richieste allo spirito del presente Regolamento e, qualora lo ritenga opportuno, sottoporrà il problema all'Ufficio di Presidenza ed eventualmente al Consiglio Comunale a cui compete pronunciarsi in via definitiva stabilendo atti di indirizzi integrativi del presente Regolamento.

Le deliberazioni di Giunta Comunale di variazione al Bilancio di Previsione vengono trasmesse a cura dell'Ufficio Segreteria ai Capigruppo Consiliari prima della seduta consiliare di ratifica.

**Art. 59 ( Il diritto di accesso).** Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso con le modalità previste dall'articolo successivo. E' fatto salvo il potere del Sindaco di sospendere l'accesso alle informazioni richieste per motivati e temporanei impedimenti. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

**Art. 60 (Modalità d'esercizio del diritto di accesso).** Senza alcuna formalità, compatibilmente con gli orari e le esigenze organizzative degli uffici, i Consiglieri possono:

- a) consultare i bilanci preventivi annuali e pluriennali, le relazioni previsionali e programmatiche, i conti consuntivi;
- b) consultare tutti i Regolamenti ed i provvedimenti aventi natura regolamentare, nonché accedere alla visione dei testi legislativi disponibili presso l'ente;
- c) prendere visione di tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, delle quali sia avvenuta o sia iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio;
- d) prendere visione dei provvedimenti emanati dal Sindaco o dai Responsabili di Area, costituiti da ordinanze, autorizzazioni, determine, permessi, concessioni, contratti, dinieghi di autorizzazioni che siano stati formati e regolarmente emessi.

Previ accordi con il Responsabile di Area possono accedere agli uffici per conoscere lo stato dei procedimenti su specifici oggetti.

Possono inoltre acquisire dai Presidenti delle Commissioni Consiliari e dal Presidente del Consiglio informazioni sull'attività amministrativa rispettivamente delle Commissioni, dell'Ufficio di Presidenza e del Consiglio Comunale.

**Art. 61 ( Limiti al diritto di accesso).** Sono esclusi dal diritto di accesso dei Consiglieri Comunali gli atti e le informazioni per le quali la Legge prevede particolari forme di tutela.

E' altresì esclusa l'estrazione di copia di atti che non siano stati oggetto di pubblicazione.

Titolo XI  
**COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 62 (Costituzione di Commissioni Consiliari).** Ai sensi dell'art 13 dello Statuto, il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire il migliore esercizio delle proprie funzioni, provvede alla costituzione di Commissioni Consiliari Consultive:

- a) Commissioni permanenti, competenti su convocazione del Presidente ad esprimere pareri sugli affari di particolare rilevanza concernenti i diversi settori dell'attività dell'Ente, ciascuna per le materie ad esse demandate.
- b) Commissioni Temporanee o Speciali, competenti limitatamente ad un esame specifico o approfondito su questioni di carattere particolare.

**Art. 63 (Competenza delle Commissioni Consiliari Permanenti).** Le Commissioni Consiliari Permanenti sono:

**I<sup>a</sup> COMMISSIONE** con competenza su: Affari generali – Programmazione amministrativa e finanziaria – Bilancio – Attività economiche.

**II<sup>a</sup> COMMISSIONE** con competenza su: Sociale – Cultura – Sport – Giovani.

**III<sup>a</sup> COMMISSIONE** con competenza su: Ambiente – Opere pubbliche – Viabilità – Assetto e utilizzo del territorio – Protezione civile.

**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

**COMMISSIONE PER LA PROGRAMMAZIONE.**

**Art. 64 (Nomina Commissioni Permanenti).** Il Sindaco entro 6 mesi dalla sua elezione propone al Presidente del Consiglio l'inserimento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale della costituzione delle prime tre Commissioni permanenti. Nell'ambito della propria competenza il Consiglio Comunale determina tempi e modalità di attivazione delle Commissioni previste dal presente provvedimento.

**Art. 65 (Composizione Commissioni Permanenti).** Le Commissioni sono composte da n. 5 componenti eletti con voto limitato, garantendo comunque la presenza di tutti i Gruppi Consiliari.

Delle Commissioni possono far parte anche componenti della Giunta.

Alle riunioni delle Commissioni sono invitati inoltre il Presidente del Consiglio, il Sindaco e l'Assessore competente nella materia trattata. Possono inoltre essere invitati eventuali altri soggetti esperti o in qualche modo interessati agli argomenti da trattare.

Nella prima riunione convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio la Commissione provvede alla nomina nel suo seno del Presidente e del Vice Presidente.

Dopo tale nomina il Presidente neo eletto subentra nella Presidenza della Commissione.

Per rendere valide le riunioni delle Commissioni permanenti è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti delle Commissioni medesime.

I pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti con votazione palese.

**Art. 66 (Convocazione, Presidenza, Funzionalità).** Le Commissioni Consiliari permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio Presidente, per l'esame delle problematiche a lui richieste dal Sindaco, dagli Assessori o dal Presidente del Consiglio, o con essi concordate.

Spetta quindi al Presidente della Commissione provvedere all'invio degli inviti di convocazione ai componenti la Commissione contenenti l'oggetto degli argomenti da trattare. L'avviso deve pervenire almeno 3 giorni prima della riunione indetta salvo i casi di urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica o via fax 24 ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.

L'invito a soggetti esterni è trasmesso dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti la commissione.

**Art. 67 (Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari).** Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali, sono pubbliche salvo i casi di seguito indicati.

Sono segrete le sedute delle Commissioni aventi carattere meramente istruttorio interessanti argomenti che saranno trattati in una successiva seduta pubblica della Commissione stessa o del Consiglio Comunale.

Sono inoltre segrete le sedute aventi ad oggetto questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni apprezzamenti e la Commissione di indagine.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della pubblicità o meno della seduta.

Spetta al Presidente della Commissione indicare nell'avviso, di volta in volta, se la seduta debba essere segreta o pubblica. In tale ultimo caso l'avviso deve essere almeno 24 ore prima affisso all'Albo Pretorio.

Il Presidente della Commissione ha facoltà di invitare ad assistere alla seduta della commissione, senza diritto di parola o di voto, anche i Consiglieri Comunali che non ne fanno parte. Per argomenti di interesse generale e di particolare rilevanza, anche su proposta del Sindaco, i Presidenti delle Commissioni possono concordare riunioni congiunte.

**Art. 68 (Verbali delle Commissioni Consiliari).** Alle sedute delle Commissioni permanenti e speciali assiste un funzionario del Comune con il compito di redigere un sommario verbale.

Detto verbale va sottoscritto dal Presidente e dal Funzionario verbalizzante.

**Art. 69 (Commissioni speciali (o temporanee)).** Le Commissioni speciali sono formate da 5 componenti con i criteri di cui alle Commissioni Permanenti.

Nella relativa deliberazione di costituzione devono essere previsti:

- a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
- b) il tempo a disposizione della Commissione per tale trattazione;
- c) l'eventuale previsione di partecipazione ai lavori della Commissione di soggetti estranei in possesso di specifica competenza nella materia da esaminare, senza diritto di voto;
- d) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.

**Art. 70 (Componenti di diritto delle Commissioni).** Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e l'Assessore competente per materia partecipano di diritto alla riunione delle Commissioni, senza concorrere a determinare la maggioranza, con diritto di parola ma non di voto, a meno che non ne siano componenti.

**Art. 71 (Commissione di indagine).** Il Consiglio Comunale per la verifica dell'attività amministrativa su problematiche particolari può istituire Commissioni di indagine. Dette Commissioni sono composte da n. 5 componenti nominati con i criteri di cui alle Commissioni Permanenti. Il Presidente, appartenente alla minoranza consiliare, è eletto nel proprio seno dalla Commissione stessa.

Nella relativa deliberazione di costituzione devono essere previsti:

- a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
- b) il tempo a disposizione della Commissione per tale trattazione e la possibilità di collaborazione e/o audizione di persone esterne;
- c) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.

La Commissione è convocata entro 15 giorni dalla sua costituzione dal componente più anziano di età che la presiede per le operazioni di nomina del Presidente.

**Art. 72 ( Gettone di presenza ) .** A tutti i componenti eletti e di diritto delle Commissioni Consiliari compete il gettone di presenza ed eventuali altri rimborsi spese previsti dalla Legge.