

**COMUNE DI SGONICO**

CAP. 34010 ( T R I E S T E )  
TEL. ( 0 4 0 ) 229.150 - 229.101  
FAX ( 0 4 0 ) 229.422

**OBČINA ZGONIK**

( T R S T )

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

**DEL            C O N S I G L I O            C O M U N A L E**

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## INDICE

### TITOLO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 1 - Oggetto del regolamento
- ART. 2 - Diramazione degli avvisi di convocazione
- ART. 3 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione
- ART. 4 - Contenuto degli avvisi di convocazione
- ART. 5 - Luogo dell'adunanza
- ART. 6 - Ordine del giorno

### TITOLO II PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

- ART. 7 - Iniziativa delle proposte
- ART. 8 - Deposito presso l'Ufficio Segreteria
- ART. 9 - Emendamenti

### TITOLO III ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

- ART. 10 - Numero legale per la validita' delle sedute
- ART. 11 - Numero legale per la validita' delle deliberazioni
- ART. 12 - Presidenza del Consiglio comunale

### TITOLO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- ART. 13 - Apertura di seduta - Sospensione
- ART. 14 - Rinvio della seduta
- ART. 15 - Modalita' delle discussioni
- ART. 16 - Regole per la discussione delle proposte
- ART. 17 - Interventi dei Consiglieri
- ART. 18 - Richiesta di intervento per fatto personale
- ART. 19 - Della mozione d'ordine
- ART. 20 - Della dichiarazione di voto

### TITOLO V COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

- ART. 21 - Comunicazioni e commemorazioni
- ART. 22 - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni
- ART. 23 - Delle interrogazioni
- ART. 24 - Delle interpellanze
- ART. 25 - Delle mozioni
- ART. 26 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

### TITOLO VI PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- ART. 27 - Deroghe alla pubblicita' delle sedute consiliari
- ART. 28 - Presenze nelle sedute segrete
- ART. 29 - Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche

**TITOLO VII  
OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

- ART. 30 - Sistemi di votazione**
- ART. 31 - Priorita' nelle votazioni**
- ART. 32 - Votazione segreta**
- ART. 33 - Sistemi particolari di votazione: voto limitato**

**TITOLO VIII  
ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE**

- ART. 34 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione**
- ART. 35 - Parita' di voti e votazioni inefficaci**

**TITOLO IX  
VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- ART. 36 - Redazione e contenuto del verbale**
- ART. 37 - Firma del verbale**
- ART. 38 - Registrazione delle sedute**
- ART. 39 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale**

**TITOLO X  
LE COMMISSIONI CONSIGLIARI**

- ART. 40 - Costituzione di Commissioni consiliari**
- ART. 41 - Conferenza dei Capigruppo**

**TITOLO XI  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- ART. 42 - Disposizioni transitorie e finali**

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### ART. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le competenze del Consiglio comunale nei limiti stabiliti dalle leggi vigenti e dallo Statuto.

#### ART. 2 - Diramazione degli avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale nonché la redazione dell'ordine del giorno è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti nelle lingue italiana e slovena, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

#### ART. 3 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione.

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

- almeno cinque giorni liberi prima della adunanza quando il Consiglio comunale sia convocato in via ordinaria, straordinaria o la convocazione sia richiesta da almeno da 1/5 dei Consiglieri in carica. La richiesta di convocazione deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla Legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio comunale. Detta convocazione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.

- almeno 24 ore prima dell'adunanza quando il Consiglio comunale sia convocato in via d'urgenza.

2. In caso di assenza del consigliere e delle eventuali persone legittimate a ricevere la convocazione, il messo comunale lascia regolare avviso affisso all'entrata e deposita la convocazione nella Casa comunale.

#### ART. 4 - Contenuto degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere:

- 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;
- la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- la data dell'avviso.

#### ART. 5 - Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune. Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio comunale si può riunire in altra sede.

#### ART. 6 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, salvo il caso di convocazione straordinaria nella quale tale iniziativa spetta ai Consiglieri che ne hanno sollecitato la convocazione.

2. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano incluse nell'ordine del giorno.

3. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati su richiesta del Presidente, previa deliberazione, a maggioranza semplice dei votanti.

4. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere, altresì, ritirati su richiesta del proponente.

5. Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno, purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.

## TITOLO II

### PROPOSTE DI DELIBERAZIONE

#### ART. 7 - Iniziativa delle proposte

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta indistintamente al Sindaco, agli Assessori nonché ai singoli Consiglieri. Le proposte vanno presentate al Sindaco che ne decide o meno l'inclusione nell'ordine del giorno.

#### ART. 8 - Deposito presso l'Ufficio Segreteria

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai pareri di cui all'art. 53 della L. 142/1990 e della documentazione afferente le stesse, devono essere depositate presso l'Ufficio Segreteria almeno 24 ore prima della seduta.

#### ART. 9 - Emendamenti

1. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione vanno presentati entro e non oltre le 24 ore antecedenti alla seduta.
2. Sugli emendamenti presentati vanno acquisiti i pareri di cui all'art. 53 della L. 142/1990.
3. Non sono ammissibili sub - emendamenti.

## TITOLO III

### ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

#### ART. 10 - Numero legale per la validità delle sedute

1. Per la validità delle riunioni del Consiglio comunale è necessaria, di regola, la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati.
2. 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 4 Consiglieri.
3. La seduta di seconda convocazione avrà luogo in un giorno diverso da quello della prima convocazione.

#### ART. 11 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio comunale se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi di legge, non possono partecipare alla discussione e devono allontanarsi dalla sala delle adunanze.
3. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di una o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti. In caso di parità è eletto il più anziano di età.
4. Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato risulta eletto il candidato della minoranza che ha ottenuto più voti e in caso di parità il più anziano di età.

#### ART. 12 - Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del Consiglio comunale è affidata al Vicesindaco.
2. Nel caso il Vice Sindaco sia un Assessore esterno la presidenza del Consiglio spetta al Consigliere anziano.

## TITOLO IV

### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

#### ART. 13 - Apertura di seduta - Sospensione

1. Dopo aver fatto verificare tramite appello la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con l'approvazione del verbale della seduta precedente, secondo le modalità previste dall'art. 39 del presente regolamento.
2. Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio comunale.
4. Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.
5. Il Consiglio comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei gruppi consiliari o di uno o più consiglieri.

#### ART. 14 - Rinvio della seduta

1. Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa mezz'ora, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

#### ART. 15 - Modalità delle discussioni

1. Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o dando la parola ai relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.
2. Quando nessun consigliere chiede più la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione e può disporre la messa in votazione della proposta.

#### ART. 16 - Regole per la discussione delle proposte

1. La discussione è diretta dal Presidente il quale concede 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.
2. Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni. Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio comunale. Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni. Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.
3. Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio comunale è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

#### ART. 17 - Interventi dei Consiglieri

1. Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento nella medesima seduta. Ogni intervento non può superare i 15 minuti.
2. Ogni consigliere ha diritto di parlare nella lingua italiana o slovena. A tale scopo viene assicurato un servizio di traduzione, di norma, simultanea.

#### ART. 18 - 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.

#### ART. 19 - Della mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento.
2. Può essere presentata da ciascun Consigliere e sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente.

#### **ART. 20 - Della dichiarazione di voto**

1. Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola ai Capiguppo o ai singoli Consiglieri che la richiedano per la semplice dichiarazione di voto che non può superare i 5 minuti.
2. terminate le dichiarazioni di voto il Presidente mette in votazione la proposta.
3. Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

### **TITOLO V**

#### **COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

#### **ART. 21 - Comunicazioni e commemorazioni**

1. Il Presidente può in ogni momento della seduta e senza preventiva iscrizione all'ordine del giorno fornire al Consiglio delle comunicazioni, che non danno luogo a discussione nè a votazioni.
2. Dal canto loro i Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato per il Comune. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente che dopo la lettura dei verbali dà loro la parola.

#### **ART. 22 - Delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

#### **Art. 23 - Delle interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta di un fatto, l'esattezza di tali circostanze.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria; salvo diversa richiesta ai sensi del successivo comma 3, esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.
3. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta. I Consiglieri possono presentare interrogazioni orali direttamente in Consiglio durante lo svolgimento dell'apposito punto dell'ordine del giorno.
4. Il Sindaco, o un Assessore da questi delegato caso per caso, risponde alle interrogazioni entro 30 giorni dalla loro presentazione, tranne il caso di presentazione orale per le quali il Sindaco o un Assessore può, se lo ritiene, fornire immediatamente risposta orale. Fa fede la data del protocollo di ricevimento.
5. Qualora il Consiglio comunale non si riunisca nel termine di cui al comma precedente, il Sindaco o l'Assessore da questi delegato, risponde per iscritto e pone l'interrogazione all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
6. Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.
7. Le risposte del Sindaco e degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a replica dell'interrogante il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.
8. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

#### **ART. 24 - Delle interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria ed iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più di uno, ha la facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza.

4. La risposta del Sindaco può dar luogo ad una replica dell'interpellante.
5. Qualora gli interpellanti non siano soddisfatti della risposta data, possono presentare una mozione sull'oggetto secondo le modalità del presente regolamento in materia.

#### **ART. 25 - Delle mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta e può riguardare l'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 comunale.
2. Essa è presentata per iscritto all'Ufficio Segreteria, deve essere motivata e concludersi con una proposta.
3. Essa viene inserita nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.
4. L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari.
5. Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

#### **ART. 26 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficientemente chiaro, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.

## **TITOLO VI**

### **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **ART. 27 - Deroghe alla pubblicità delle sedute consiliari**

1. Di regola le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:

a) Seduta segreta di pieno diritto.

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.

b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio comunale.

Qualora per ragioni di moralità, riservatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio comunale ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a stabilire che la seduta debba essere segreta.

2. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

3. L'Amministrazione mette a disposizione del pubblico presente gli auricolari fino ad esaurimento del numero disponibile.

#### **ART. 28 - Presenze nelle sedute segrete**

1. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri e gli Assessori comunali, il Segretario comunale e l'interprete.

#### **ART. 29 - Ordinato svolgimento delle sedute pubbliche**

1. 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.

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

## TITOLO VII

### OPERAZIONI DI VOTAZIONE

#### ART. 30 - Sistemi di votazione

1. La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 12 del presente Regolamento.
2. Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

#### ART. 31 - Priorità nelle votazioni

1. Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:
  - a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;
  - b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta;
  - c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

#### ART. 32 - Votazione segreta

1. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.
2. In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
3. Prima della votazione il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti.
4. In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno dei 3 scrutatori e dal Segretario.
5. La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

#### ART. 33 - Sistemi particolari di votazione: voto limitato

1. 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 dipendano da esso, al fine di garantire la rappresentanza delle minoranze, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.
2. A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere 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 tra quelli proposti dalle minoranze.

## TITOLO VIII

### ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

#### ART. 34 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

1. terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di 3 scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio comunale in caso di contestazione.
3. Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

**ART. 35 - Parità di voti e votazioni inefficaci**

1. 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.

2. La ripetizione della votazione può essere disposta nei casi di errata comprensione della proposta in votazione oppure nei casi in cui, per errore riconosciuto dagli stessi Consiglieri, il voto espresso sia difforme da precedente dichiarazione di voto.

**TITOLO IX**

**VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 36 - Redazione e contenuto del verbale**

1. Il verbale viene compilato dal Segretario comunale e viene redatto anche in lingua slovena.

2. In esso devono essere contenute le parti più importanti trattate dal Consiglio comunale ed i nomi degli oratori. Nel verbale devono risultare il numero dei consiglieri che hanno votato pro, quanti contro e quanti si sono astenuti dal voto.

3. Su richiesta di un consigliere, le sue dichiarazioni, presentate in forma scritta, sono inserite testualmente nel verbale.

**ART. 37 - Firma del verbale**

1. I verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario comunale e dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.

2. La firma del Segretario comunale attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

**ART. 38 - Registrazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di norma, registrate su nastro magnetico.

2. I nastri sono conservati per almeno 1 anno dall'approvazione dei verbali da parte del Consiglio.

3. Non si può procedere alla registrazione delle sedute segrete.

**ART. 39 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale**

1. Il verbale viene depositato presso l'Ufficio di Segreteria, a disposizione dei consiglieri, almeno 48 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Il Presidente, ultimata la lettura del verbale, chiede ai consiglieri se vi siano osservazioni relative al verbale. Ove nessuno si pronunci il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. I consiglieri possono proporre rettificazioni al verbale, le quali devono essere formulate per iscritto, con l'esatta indicazione di quanto intendono inserire o cancellare dal verbale o chiesta direttamente durante la seduta.

4. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

5. In caso di opposizione alla stessa, sentito il Segretario comunale, fa fede la registrazione magnetica.

6. Gli originali dei verbali, una volta approvati in base al suddetto procedimento, sono depositati in archivio a cura del Segretario comunale.

7. Il Segretario comunale provvede al rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri.

## TITOLO X

### LE COMMISSIONI CONSIGLIARI

#### ART. 40 - Costituzione di Commissioni consiglieri

1. Il Consiglio Comunale puo' istituire nel suo seno Commissioni permanenti e temporanee o speciali per acquisire pareri su tutte le materie e ogniqualvolta lo ritenga opportuno. Apposito regolamento disciplinera' il numero e le competenze delle Commissioni consiglieri permanenti, nonche' i poteri e la disciplina delle Commissioni temporanee e speciali.

#### ART. 41 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo e' composta dai Capigruppo consiglieri e presieduta dal Sindaco o da un suo delegato. E' convocata prima di ogni seduta del Consiglio Comunale per l'esame dei punti all'ordine del giorno. La Conferenza e' chiamata inoltre ad esprimersi su eventuali quesiti che dovessero presentarsi relativamente all'applicazione o all'interpretazione delle disposizioni regolamentari del Consiglio.

## TITOLO XI

### DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### ART. 42 - Disposizioni transitorie e finali

1. L'entrata in vigore di leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia comporta l'adeguamento delle disposizioni del presente Regolamento.

2. Per quanto non espressamente regolato si fa' riferimento alle normative di Legge e allo Statuto comunale vigenti.

Sgonico, 09.11.1996