



Città di Segrate

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 158 del 19.11.2002

Modificato con deliberazioni consiliari:

N. 70 del 4. 6. 2003

N. 87 del 22. 7. 2004

N. 91 del 17.10. 2005

N. 51 del 16. 7. 2007

## SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
TITOLO I.....	6
DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Art. 1 .....	6
Oggetto del regolamento .....	6
Art. 2 .....	6
Funzioni del Consiglio e Delibere .....	6
Art. 3 .....	6
Prima adunanza del Consiglio ed elezione del Presidente .....	6
Art. 3 bis.....	7
Art. 4 .....	7
Adempimenti della prima seduta .....	7
Art. 5 .....	8
Maggioranza, minoranze e frazioni .....	8
Art. 6 .....	8
Casi non previsti dal regolamento.....	8
TITOLO II.....	8
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO .....	8
CAPO 1 .....	8
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO.....	8
Art. 7 .....	8
Attribuzioni del Presidente.....	8
Art. 8 .....	9
Mozione di sfiducia al Presidente e ai Vicepresidenti .....	9
CAPO 2.....	9
I GRUPPI CONSILIARI .....	9
Art. 9 .....	9
Organizzazione dei Gruppi Consiliari.....	9
CAPO 3.....	10
LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO .....	10
Art. 10 .....	10
Conferenza dei Capigruppo – Funzioni .....	10
Art. 11 .....	10
Conferenza dei Capigruppo – Composizione .....	10
Art. 12 .....	11
Conferenza dei Capigruppo – Convocazione, Validità, Votazioni.....	11
CAPO 4.....	11
LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	11
Art. 13 .....	11
Funzioni delle Commissioni .....	11
Art. 14 .....	11
Compiti delle Commissioni .....	11
Art. 15 .....	12
Commissioni - Costituzione - Composizione – Durata .....	12
Art. 16 .....	13
Nomina e sostituzione dei componenti delle Commissioni .....	13
Art. 17 .....	13
Validità delle sedute - Votazioni - Commissioni congiunte .....	13
Art. 18 .....	14
Presidenza e convocazione delle Commissioni .....	14

Art. 19 .....	15
Funzionamento delle Commissioni.....	15
Art. 20 .....	15
Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche .....	15
Art. 21 .....	16
Esercizio di controllo .....	16
Art. 22 .....	16
Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori –Votazioni .....	16
CAPO 5.....	17
LE COMMISSIONI SPECIALI .....	17
Art. 23 .....	17
Commissioni Consiliari Speciali – costituzione .....	17
Art. 24 .....	18
Commissioni d’inchiesta.....	18
CAPO 6.....	19
SERVIZI – ATTREZZATURE - RISORSE - DOTAZIONE ORGANICA.....	19
Art. 25 .....	19
Uffici del Consiglio Comunale .....	19
Art. 26 .....	19
Risorse finanziarie del Consiglio Comunale.....	19
Art. 27 .....	20
Sedi e attrezzature delle strutture consiliari .....	20
Art. 28 .....	20
Norme di contabilità.....	20
Art. 29 .....	20
Disciplina dei fondi dei Gruppi.....	20
TITOLO III .....	21
I CONSIGLIERI .....	21
CAPO 1 .....	21
DISPOSIZIONI GENERALI.....	21
Art. 30 .....	21
Proclamazione della elezione.....	21
Art. 31 .....	21
Convalida degli eletti .....	21
Art. 32 .....	21
Cause di ineleggibilità e incompatibilità.....	21
CAPO 2.....	22
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI.....	22
Art. 33 .....	22
Entrata in carica .....	22
Art. 34 .....	22
Divieto di mandato imperativo .....	22
Art. 35 .....	22
Responsabilità personale.....	22
Art. 36 .....	23
Comportamento nell’esercizio delle funzioni -.....	23
Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune .....	23
Art. 37 .....	23
Obbligo di astensione.....	23
Art. 38 .....	23
Condizioni di pari opportunità .....	23

Art. 39 .....	24
Dimissioni .....	24
Art. 40 .....	24
Rimozione – Decadenza – Sospensione dalla carica .....	24
Art. 41 .....	24
Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze.....	24
Art. 42 .....	25
Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica.....	25
Art. 43 .....	25
Consigliere Comunale – Sospensione dalla carica - Sostituzione .....	25
CAPO 3.....	26
PREROGATIVE E DIRITTI.....	26
Art. 44 .....	26
Partecipazione alle adunanze del Consiglio.....	26
Art. 45 .....	26
Richiesta di convocazione del Consiglio .....	26
Art. 46 .....	26
Diritto d’iniziativa.....	26
Art. 47 .....	27
Interrogazioni e mozioni .....	27
Art. 48 .....	27
Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	27
Art. 49 .....	28
Diritto di rilascio di copie di atti e documenti .....	28
Art. 50 .....	28
Diritto di accesso alle strutture.....	28
Art 51 .....	28
Controllo eventuale sulle deliberazioni.....	28
CAPO 4.....	28
STATUS.....	28
Art. 52 .....	28
Gettoni di presenza - Indennità di funzione .....	28
Art. 53 .....	29
Assicurazioni contro i rischi .....	29
Art. 54 .....	29
Iniziative di aggiornamento .....	29
CAPO 5.....	30
FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA .....	30
Art. 55 .....	30
Funzioni di rappresentanza .....	30
TITOLO IV .....	30
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	30
CAPO I.....	30
ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO .....	30
Art. 56 .....	30
Programmazione dei lavori .....	30
Art. 57 .....	31
Iniziativa delle sedute Consiliari.....	31
Art. 58 .....	31
Data delle sedute del Consiglio.....	31

Art. 59 .....	31
Indicazione degli argomenti.....	31
Art. 60 .....	31
Ordine del giorno aggiuntivo .....	31
Art. 61 .....	31
Pubblicazione dell'ordine del giorno .....	31
Art. 62 .....	32
Avvisi di convocazione .....	32
Art. 63 .....	32
Deposito atti .....	32
Art. 64 .....	32
Domicilio eletto dal Consigliere .....	32
Art. 65 .....	32
Sanatoria.....	32
CAPO 2.....	33
ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE .....	33
Art. 66 .....	33
Norme di Riferimento .....	33
Art. 67 .....	33
Luogo delle sedute .....	33
Art. 68 .....	33
Spazio dell'aula riservato ai Consiglieri .....	33
Art. 69 .....	33
Pubblicità delle sedute .....	33
Art. 70 .....	33
Sedute “ aperte” .....	33
Art. 71 .....	34
Deposito delle pratiche.....	34
Art. 72 .....	34
Seduta di seconda convocazione.....	34
Art. 74 .....	35
Disciplina delle sedute – contegno del pubblico.....	35
Art. 75 .....	36
Esposizione del gonfalone del Comune .....	36
CAPO 3.....	36
SVOLGIMENTO DEI LAVORI.....	36
Art. 76 .....	36
Adempimenti preliminari - validità della seduta - verifica del numero legale .....	36
Art. 77 .....	36
Comunicazioni – Celebrazioni – Commemorazioni.....	36
Art. 78 .....	37
Interrogazioni - Interrogazioni urgenti in aula.....	37
Art. 79 .....	37
Interrogazioni - Interrogazioni urgenti in aula - modalità di svolgimento.....	37
Art. 80 .....	38
Ordine di trattazione degli argomenti .....	38
Art. 81 .....	38
Rinvio – Ritiro dei punti all'ordine del giorno .....	38
Art. 82 .....	38
Intervento del Sindaco e degli Assessori nella discussione .....	38

Art. 83 .....	39
Mozione d'ordine .....	39
Art. 84 .....	39
Fatto personale .....	39
Art. 85 .....	39
Questione pregiudiziale e sospensiva .....	39
Art. 86 .....	40
Discussione e votazione dei punti all'O.d.G. Disciplina e durata degli interventi .....	40
Art. 87 .....	41
Modalità di discussione e votazione degli emendamenti.....	41
Art. 88 .....	41
Modalità e ripartizione dei tempi di discussione degli emendamenti .....	41
Art. 89 .....	42
Chiusura della discussione – dichiarazione di voto .....	42
Art. 90 .....	42
Modalità e ripartizione dei tempi di discussione oltre i termini di cui agli artt. 86, 87, 88 .....	42
Art. 91 .....	43
Richiesta della questione di fiducia da parte del Sindaco .....	43
Art. 92 .....	43
Termine dell'adunanza.....	43
CAPO 4.....	43
VOTAZIONI.....	43
Art. 93 .....	43
Validità delle votazioni .....	43
Art. 94 .....	44
Modi di votazione .....	44
Art. 95 .....	45
Votazione articolata .....	45
Art. 96 .....	45
Votazione di proposte articolate in più parti .....	45
Art. 97 .....	45
Annullamento e rinnovazione delle votazioni .....	45
TITOLO V .....	45
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E VERBALIZZAZIONE.....	45
Art 98 .....	45
La partecipazione del segretario .....	45
Art. 99 .....	46
Il Verbale di deliberazione .....	46
Art. 100 .....	46
Resoconto.....	46
TITOLO VI.....	46
NORME TRANSITORIE .....	46

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**

***Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

**Art. 2**

***Funzioni del Consiglio e Delibere***

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente e delle aziende municipalizzate. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi (Giunta Comunale), salvo le deliberazioni che riguardano le variazioni di bilancio dichiarate urgenti che, pena la decadenza, devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi alla loro adozione. In caso di mancata ratifica delle delibere di Giunta, rimangono salvi – sino alla data della mancata approvazione – i provvedimenti adottati.

**Art. 3**

***Prima adunanza del Consiglio ed elezione del Presidente***

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza, convocata dal Sindaco, è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto.
3. Il Consigliere anziano è colui che, fra i candidati delle liste per l'elezione del Consiglio stesso, con l'esclusione del Sindaco e dei candidati Sindaci, ha ottenuto il maggiore numero di voti (voti di lista più voti di preferenza) e, a parità di voti, il maggiore di età.
4. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.
5. Il Presidente è eletto, a scrutinio segreto, nella prima seduta se ottiene il voto favorevole dei 2/3 dei componenti assegnati al Consiglio.
6. In caso di mancata elezione, nella seduta successiva, si procederà a:
  - a) una prima votazione con le medesime modalità del comma 5;
  - b) in caso di ulteriore mancata elezione, una seconda immediata votazione, per la quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio;

c) in caso di ulteriore mancata elezione, il Presidente sarà eletto nella o nelle successive sedute secondo le modalità della lettera b).

7. Nella stessa seduta, dopo l'avvenuta elezione del Presidente, vengono eletti due Vicepresidenti che, assieme al Presidente, formano l'Ufficio di Presidenza; nel suo seno deve essere rappresentata la minoranza.

8. L'elezione dei due Vicepresidenti avviene a scrutinio segreto con votazione limitata a un solo nominativo. Risultano eletti i due candidati che hanno ricevuto più voti nel rispetto di quanto stabilito dal comma 7. In caso di parità si effettua immediatamente il ballottaggio. Nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza è primo Vicepresidente quello che ha ricevuto più voti in sede di elezione degli stessi.

### **Art. 3 bis**

1. L'ufficio di Presidenza, fermo restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto comunale e dai regolamenti al Presidente del Consiglio e alla Conferenza dei Capigruppo, collabora con i medesimi per la gestione delle attività del Consiglio e per l'applicazione del regolamento del Consiglio comunale e costituisce ad ogni effetto Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio o il componente dell'Ufficio di Presidenza da lui designato convoca e presiede l'Ufficio di Presidenza; la convocazione deve avvenire almeno con 24 ore di anticipo salvo i casi di urgenza.

3. L'Ufficio di Presidenza si riunisce di norma il giorno del Consiglio Comunale ed ogni qualvolta il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno.

4. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide qualora siano presenti almeno due componenti.

5. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono aperte al pubblico; possono partecipare su invito specifico: gli Assessori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, i Dirigenti, il personale della Segreteria del Consiglio ed eventuali esperti esterni alla Amministrazione Comunale.

6. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.

7. L'ufficio di Presidenza delibera a maggioranza per le questioni attribuitegli specificamente da questo regolamento o quando il Presidente del Consiglio investe volontariamente l'Ufficio di Presidenza di specifici argomenti.

8. L'Ufficio di Presidenza collabora allo svolgimento delle sedute consiliari con una turnazione e con le indicazioni stabilite dal Presidente stesso.

9. I componenti dell'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica in caso di dimissioni, impedimento permanente e nel caso di approvazione di mozione di sfiducia.

### **Art. 4**

#### **Adempimenti della prima seduta**

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della Parte I, Titolo III, Capo II del D. Lgs. n. 267, del 18 agosto 2000 e dell'art.13, comma 2, dello Statuto Comunale.

2. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, ai sensi degli articoli 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica del 20 marzo 1967, n. 223.

## **Art. 5**

### ***Maggioranza, minoranze e frazioni***

1. Quando le disposizioni del regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenuti alla maggioranza quando non dichiarino, se richiesti, di aderire al programma del Sindaco e/o alle sue articolazioni tradotte nelle Linee Programmatiche e loro successive modifiche.

2. Al calcolo dei Consiglieri necessari a raggiungere le frazioni previste dal presente regolamento si procede, quando necessario, arrotondando in eccesso. Nel computo della maggioranza è sempre compreso il Sindaco.

## **Art. 6**

### ***Casi non previsti dal regolamento***

1. Per tutti i casi che dovessero presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non fossero previsti e disciplinati dalle presenti disposizioni, provvederà il Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo. In caso di contestazione da parte di taluno dei Consiglieri, si procederà seduta stante a votazione.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO 1**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

## **Art. 7**

### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, esercita tutte le attribuzioni a lui demandate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto del Comune di Segrate e dal regolamento del Consiglio Comunale. In particolare:

- a) dirige e regola le discussioni, dà la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

- b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e votare;
- c) stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine della sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del Corpo di Polizia Municipale ivi assegnato;
- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale;
- f) il Presidente del Consiglio ha inoltre il compito di vigilare sulla corretta applicazione del regolamento.

3. Il Presidente sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i Dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.

5. Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto dal Presidente d'intesa con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo. Dispone inoltre dei locali della Presidenza e degli uffici del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari.

6. Il Presidente del Consiglio provvede a tutti gli adempimenti richiesti dal presente regolamento e, in modo particolare:

- a) a garantire i diritti delle minoranze;
- b) ad assicurare un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

## **Art. 8**

### **Mozione di sfiducia al Presidente e ai Vicepresidenti**

1. La mozione di sfiducia al Presidente e/o a ciascuno dei Vicepresidenti deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo (11) dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.

2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione al primo Consiglio Comunale entro i termini di legge. Essa è votata per appello nominale a maggioranza assoluta (16).

## *CAPO 2*

### *I GRUPPI CONSILIARI*

## **Art. 9**

### **Organizzazione dei Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Il Consigliere, che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

3. Ciascun Gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri, tuttavia, nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a quest'ultimo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare. Sarà inoltre considerato Gruppo Consiliare quello costituito da un solo Consigliere laddove lo stesso faccia riferimento ad un Gruppo rappresentato in Parlamento.

4. Comunque i Consiglieri receduti dai Gruppi Consiliari esistenti possono costituire un unico Gruppo misto; in caso di discordanza sulla nomina del Capogruppo è ritenuto Capogruppo quello più anziano ai sensi dell'art. 3, comma 3, del presente regolamento.

5. I singoli Gruppi devono comunicare al Presidente il nome del proprio Capogruppo; in mancanza, sarà considerato tale il Consigliere più anziano, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del presente regolamento.

### *CAPO 3*

#### *LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO*

##### **Art. 10**

##### **Conferenza dei Capigruppo – Funzioni**

1. La Conferenza dei Capigruppo costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare permanente ed è organo consultivo del Presidente del Consiglio, che la convoca ogni qualvolta lo ritenga opportuno o dietro specifica richiesta del Sindaco o anche di un solo Capogruppo, entro il termine di 10 giorni.

2. Alla Conferenza dei Capigruppo compete la funzione di studiare e proporre al Consiglio:

- a) eventuali emendamenti agli articoli del presente regolamento;
- b) l'istituzione delle Commissioni Consiliari permanenti, delle Commissioni Speciali e delle Commissioni d'Inchiesta;
- c) le deliberazioni che attengono al funzionamento e all'organizzazione dei lavori del Consiglio.

3. Oltre alle altre funzioni previste dal regolamento, la Conferenza collabora con il Presidente nella definizione dell'ordine del giorno delle sedute e nella programmazione dei tempi delle sedute del Consiglio, secondo quanto disposto dai successivi artt. 78 e 86.

4. I pareri della Conferenza sono comunicati dal Presidente al Consiglio Comunale e, a istanza di uno o più Consiglieri, sono sottoposti al voto del Consiglio stesso.

##### **Art. 11**

##### **Conferenza dei Capigruppo – Composizione**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede, dai Vicepresidenti e dai Capigruppo Consiliari.

2. I Capigruppo possono, con delega scritta, farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.

3. Il Sindaco è membro di diritto della Conferenza dei Capigruppo. Può farsi rappresentare dal Vicesindaco o da un altro componente della Giunta.

## **Art. 12**

### **Conferenza dei Capigruppo – Convocazione, Validità, Votazioni**

1. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio.
2. Le riunioni sono convocate di norma con almeno 72 (settantadue) ore di anticipo; in caso d'urgenza con almeno 12 (dodici) ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. La Conferenza dei Capigruppo può essere riunita anche durante la riunione del Consiglio Comunale.
3. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Capigruppo che rappresentano almeno la metà dei componenti del Consiglio Comunale o la metà dei componenti della Conferenza.
4. Il voto di ogni Capogruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti del Gruppo.
5. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

## *CAPO 4*

### *LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*

## **Art. 13**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti (denominate successivamente nell'ambito di questo Capo 4 come Commissioni) costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio. D'intesa con lo stesso può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

## **Art. 14**

### **Compiti delle Commissioni**

1. Le Commissioni si riuniscono:
  - a) in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - b) in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;

- c) in sede redigente, per la redazione del testo dei regolamenti o degli atti amministrativi generali da sottoporre al solo voto finale del Consiglio.
2. Tutte le proposte di deliberazione e di mozione devono essere preventivamente esaminate da una Commissione.
  3. Salvo i casi espressamente previsti dai regolamenti, il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.
  4. Salvo che il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere del Presidente della Commissione, non assegni un termine diverso, i termini per la conclusione dell'esame in Commissione sono di 15 giorni.
  5. Per le materie previste dall'articolo 86, comma 7, i termini sono stabiliti di volta in volta dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Presidente della Commissione.
  6. Il Presidente della Commissione può richiedere, eccezionalmente, la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.
  7. Al termine dell'esame, la Commissione deve esprimere un parere e trasmettere la deliberazione o mozione al Presidente del Consiglio Comunale, insieme con il suo parere.
  8. Trascorsi i termini previsti dai precedenti commi, il Consiglio Comunale può deliberare anche in mancanza del relativo parere della Commissione.
  9. Sono escluse, da quanto indicato nel comma 2 :
    - a) le mozioni di sfiducia e quelle di natura esclusivamente politica;
    - b) le proposte di deliberazione di competenza della Conferenza dei Capigruppo;
    - c) le delibere che hanno carattere d'urgenza, opportunamente motivata, che possono essere trasmesse direttamente dall'Amministrazione al Consiglio Comunale.

## **Art. 15**

### **Commissioni - Costituzione - Composizione – Durata**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, istituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze.
2. I componenti le Commissioni debbono essere Consiglieri Comunali e tutti i Consiglieri Comunali, ad eccezione del Presidente del Consiglio, debbono far parte di almeno una di esse.
3. Le Commissioni sono composte da almeno un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare presente in Consiglio Comunale; in relazione alla loro consistenza numerica i Gruppi Consiliari sono rappresentati in ogni Commissione in ragione di uno ogni cinque Consiglieri o frazione di cinque.
4. La rinuncia di un Gruppo o di un Consigliere a far parte di una Commissione deve essere formulata per iscritto al Presidente del Consiglio, che ne prende atto.
5. Ogni variazione nella consistenza dei Gruppi Consiliari deve essere recepita nella composizione delle Commissioni nei termini previsti dal comma 3 del presente articolo.
6. Le Commissioni durano in carica, se non revocate da specifico atto deliberativo del Consiglio Comunale, per l'intero periodo del mandato amministrativo del Consiglio Comunale che le ha espresse.

## **Art. 16**

### **Nomina e sostituzione dei componenti delle Commissioni**

1. I membri delle Commissioni sono nominati oppure sostituiti dal Presidente del Consiglio su proposta vincolante dei Capigruppo.
2. I membri delle Commissioni entrano in carica immediatamente dopo la nomina.
3. Il Presidente, nella prima seduta utile, comunica al Consiglio Comunale la composizione ed i componenti delle Commissioni.
4. In caso di dimissioni o altro motivo che renda necessaria la sostituzione del Consigliere nominato in seno ad una Commissione, la surrogazione è disposta dal Presidente del Consiglio su proposta vincolante del Capogruppo.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nella singole sedute, con delega scritta, da altro Consigliere Comunale appartenente al proprio gruppo.
6. Il Capogruppo è tenuto a comunicare i nominativi dei propri rappresentanti nelle Commissioni consiliari entro 7 giorni dalla richiesta del Presidente del Consiglio comunale. In mancanza di riscontro le Commissioni con i componenti nominati potranno regolarmente deliberare nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17.

## **Art. 17**

### **Validità delle sedute - Votazioni - Commissioni congiunte**

1. I rappresentanti presenti di ogni Gruppo Consiliare in Commissione sono complessivamente portatori di tanti voti quanti sono i seggi consiliari degli appartenenti al Gruppo stesso.
2. Le sedute della Commissione sono valide se, entro 30 minuti dall'orario di convocazione, sono presenti i Commissari che rappresentano complessivamente almeno la metà dei Consiglieri Comunali o almeno la metà più uno dei componenti della Commissione. In caso contrario, trascorsi 30 minuti, il Presidente o il Vicepresidente o il Consigliere anziano (ai sensi dell'art. 3, comma 3) tra i presenti, constatato che non è stato raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
3. Le votazioni nell'ambito delle Commissioni consiliari sono sempre per voto rappresentato.
4. I rappresentanti sono portatori di un numero di voti calcolato dividendo il numero dei voti rappresentati per il numero dei rappresentanti presenti, arrotondato per difetto. Gli eventuali resti sono attribuiti al commissario anziano ai sensi dell'art. 3 – comma 3.
5. Nessuna proposta si intende approvata se non ottiene la maggioranza dei voti rappresentati.
6. Per la trattazione di argomenti particolari, su richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio, dei Presidenti di Commissione o della Conferenza dei Capigruppo, i Presidenti di Commissione interessati hanno facoltà di convocare la riunione di Commissioni congiunte, che sono presiedute dal Presidente più anziano ai sensi dell'art. 3 – comma 3. La richiesta è approvata, a maggioranza, dall'Ufficio di Presidenza.
7. Per la validità delle sedute delle Commissioni congiunte è necessario che ciascuna Commissione convocata sia a sua volta valida ai sensi del secondo comma del presente articolo. I componenti delle Commissioni convocate in seduta congiunta ed appartenenti

ad un medesimo Gruppo consiliare sono complessivamente portatori di tanti voti quanti sono i seggi consiliari del Gruppo stesso.

8. Alle votazioni delle Commissioni congiunte, si applicano i commi 3, e 4 del presente articolo.

9. Nelle Commissioni congiunte vi è un unico verbale ed un unico foglio presenze.

## **Art. 18**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni.

2. Il Presidente e il Vicepresidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti rappresentati; quando la presidenza della Commissione spetta alle minoranze, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, l'elezione avviene con il sistema del voto limitato ai soli componenti la minoranza.

3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, che viene tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio Comunale e alla Segreteria del Consiglio.

5. Il Presidente della Commissione la convoca e la presiede, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La presidenza della seduta è assunta dal Consigliere anziano (ai sensi dell'art. 3, comma 3) tra i partecipanti qualora siano assenti il Presidente e il Vicepresidente. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

6. I Presidenti delle Commissioni si riuniscono con cadenza trimestrale per pianificare il calendario delle adunanze al fine di evitare sovrapposizioni totali o parziali di orario nelle convocazioni delle Commissioni; il calendario viene comunicato al Presidente del Consiglio Comunale.

7. La convocazione è effettuata dal Presidente o da chi lo sostituisce anche a seguito di richiesta scritta contenente l'indicazione degli argomenti da trattare ed indirizzata allo stesso Presidente da 2 membri della Commissione. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo della Segreteria del Consiglio. In caso di mancata convocazione, su istanza dei richiedenti, provvede il Presidente del Consiglio.

8. Le convocazioni, di cui ai precedenti commi, sono disposte con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'O.d.G. da trattare, da recapitarsi ai componenti la Commissione, al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo, al loro domicilio, almeno 4 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ridotti a 2 in caso di urgenza comprovata. Entro gli stessi termini, al Sindaco, agli Assessori delegati o incaricati di sovrintendere le materie da trattare nella riunione e ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione ne viene data comunicazione inviando l'O.d.G. . Una copia della medesima viene esposta all'Albo Pretorio.

## **Art. 19**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. La disciplina delle sedute è regolata dall'art. 74 dando le prerogative ivi previste per il Presidente del Consiglio al Presidente di Commissione. Le Commissioni possono deliberare, di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza; la decisione viene presa a maggioranza dei voti rappresentati.
2. Il Sindaco, gli Assessori, i Capigruppo ed i componenti l'Ufficio di Presidenza possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione dell'O.d.G., senza diritto di voto, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Il Sindaco può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'O.d.G. In questo caso la Commissione non può deliberare prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'O.d.G. sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
5. Il gettone di presenza è attribuito solo se il Consigliere ha partecipato ad almeno la metà della durata effettiva della riunione calcolata dall'orario di convocazione. Il Presidente della Commissione è tenuto al controllo in tal senso.

## **Art. 20**

### **Interventi, consultazioni e iniziative pubbliche**

1. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento nelle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti, degli Amministratori e dei Dirigenti degli Enti ed Aziende dipendenti dal Comune.
2. Il Sindaco o gli Assessori hanno facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni per dare comunicazioni su argomenti iscritti nel programma dei lavori.
3. Gli Assessori partecipano alle sedute di commissione che trattano argomenti iscritti all'ordine del giorno che riguardano il proprio settore.
4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di Enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi e di uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale e delle Aziende o degli Enti dipendenti.
5. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione, informato il Presidente del Consiglio.
6. La Commissione, qualora ritenga di avvalersi della collaborazione di esperti, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio precisando l'oggetto della consulenza, le motivazioni della richiesta ed i criteri di scelta.
7. L'Ufficio di Presidenza, accertati i criteri di scelta dei consulenti conformi ai principi statutari e la disponibilità di spesa nei fondi per il funzionamento del Consiglio Comunale, trasmette le richieste al Segretario Comunale per i necessari provvedimenti formali. Nell'ipotesi di consulenze gratuite, il Presidente della commissione informa il Presidente del Consiglio sulle procedure seguite e sull'oggetto delle consulenze stesse.
8. Gli inviti per le riunioni, e ogni altra comunicazione a soggetti esterni al Comune, sono diramati in ogni caso congiuntamente dal Presidente del Consiglio Comunale e dal

Presidente della Commissione. Le riunioni che si svolgono fuori dalla sede del Comune sono decise di intesa con il Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 21**

### **Esercizio di controllo**

1. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono inoltre chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale.
2. Le richieste delle Commissioni volte ad effettuare ispezioni, a ottenere l'esibizione di atti e documenti, a convocare il personale sono rivolte alla Giunta attraverso il Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 22**

### **Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori – Votazioni**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente.
2. Spetta al Presidente, tramite la Segreteria del Consiglio, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza.
3. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano e deliberano a maggioranza dei voti rappresentati. Le votazioni avvengono a scrutinio palese con le stesse modalità previste da questo regolamento, salvo i casi concernenti persone, che devono avvenire a scrutinio segreto. In quest'ultimo caso ciascun componente la Commissione vota utilizzando tante schede quanti sono i componenti il Consiglio Comunale dallo stesso rappresentati
4. Le sedute sono registrate su supporto tecnologico; vengono inoltre redatti i verbali delle sedute, a cura del Segretario della Commissione, contenenti unicamente le decisioni dettate dal Presidente relative ad ogni singolo argomento previsto nel programma dei lavori, nonché le dichiarazioni dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta.
5. L'approvazione del verbale è fatta, di norma, entro le tre sedute successive. Il verbale è depositato presso la Segreteria del Consiglio; copia dello stesso può essere rilasciata a richiesta dei Consiglieri.
6. A tutti Consiglieri che ne fanno richiesta scritta, il Presidente trasmette copia del supporto tecnologico contenente la registrazione della seduta.

7. I supporti tecnologici, riportanti le sedute delle Commissioni, sono conservati, a cura dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, per l'intera legislatura.

8. Sulle questioni interpretative, che dovessero essere sollevate nel corso delle sedute delle Commissioni Consiliari, decide il Presidente della Commissione e, in caso di opposizione da parte dei Consiglieri che rappresentano almeno 5 voti , l' Ufficio di Presidenza.

## CAPO 5

### LE COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 23

##### **Commissioni Consiliari Speciali – costituzione**

1. Per l'esame di materie o argomenti di particolare rilevanza il Consiglio Comunale potrà, caso per caso, su proposta della Giunta o anche di propria iniziativa, ai sensi dell'art. 20, lett. a) dello Statuto, nominare Commissioni Consiliari Speciali con funzioni istruttorie, consultive e propositive e determinando le modalità di funzionamento delle stesse.

2. Il Consiglio Comunale, con apposita delibera approvata con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune:

- a) Definisce la composizione della Commissione secondo i seguenti criteri:  
In relazione alla loro consistenza numerica i Gruppi Consiliari sono rappresentati nella Commissione Speciale in ragione di uno ogni cinque Consiglieri o frazione di cinque. I rappresentanti presenti di ogni Gruppo consiliare in Commissione sono complessivamente portatori di tanti voti quanto sono i seggi consiliari degli appartenenti al gruppo stesso; gli eventuali resti sono attribuiti al rappresentante più anziano di età presente.
- b) Designa i componenti della Commissione, su indicazione dei rispettivi Capigruppo.
- c) Indica i compiti della Commissione ed i criteri di svolgimento dei medesimi.
- d) Fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
- e) Determina le modalità di convocazione, validità della seduta, votazione e verbalizzazione.
- f) Determina che il Presidente deve essere un componente di minoranza ed eletto nella prima riunione con il sistema limitato ai soli componenti la minoranza.
- g) Definisce le modalità di presentazione e votazione della relazione finale.
- h) Indica, per casi di rilevanza sull'intero territorio, la eventuale partecipazione dei Presidenti di Circoscrizione precisandone le modalità di partecipazione.

## Art. 24

### Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 20, lett. b) dello Statuto nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, al suo interno, Commissioni di inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito d'inchiesta e i criteri stabiliti per le Commissioni Speciali, dall'art. 23, comma 2.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata e/o coperti dal segreto d'Ufficio, afferenti l'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti la Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle sedute può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un Funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente della stessa Commissione. L'approvazione e il deposito dei verbali, che comprenderanno la trascrizione delle registrazioni, avviene nell'ultima seduta della Commissione prima della presentazione della relazione finale in Consiglio.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione, tramite il suo Presidente, espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## CAPO 6

### SERVIZI – ATTREZZATURE - RISORSE - DOTAZIONE ORGANICA

#### Art. 25

##### **Uffici del Consiglio Comunale**

1. Gli uffici del Consiglio Comunale sono organizzati in una struttura denominata Segreteria del Consiglio che svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni, ai Gruppi Consiliari.
2. Il responsabile della Segreteria del Consiglio è il Segretario Generale.
3. La Segreteria del Consiglio cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dallo Statuto e dal regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio Comunale. Cura la redazione e la raccolta normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento dei regolamenti comunali.
4. Agli uffici del Consiglio Comunale sovrintende il Presidente del Consiglio Comunale.
5. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti Comunali o strutture organizzative, essi, per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dal Presidente del Consiglio Comunale.
6. Gli uffici della Segreteria del Consiglio Comunale sono dotati degli strumenti tecnici e informatici utili allo svolgimento delle attività della Presidenza, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e alla comunicazione con i cittadini; presso gli uffici è altresì collocata la biblioteca del Consiglio Comunale.

#### Art. 26

##### **Risorse finanziarie del Consiglio Comunale**

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il pagamento di gettoni di presenza, indennità di funzione e connessi oneri di legge.
2. Oltre a garantire quanto al comma 1., il bilancio comunale dovrà prevedere un adeguato importo per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.
3. Pertanto il Consiglio Comunale, ai fini di cui al comma 2 – in sede di approvazione del bilancio di previsione – stanziava annualmente, in apposito capitolo, una somma il cui importo non può eccedere lo 0,3 per cento dell'importo del Titolo 1, Entrate Tributarie.
4. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente.

## **Art. 27**

### **Sedi e attrezzature delle strutture consiliari**

1. Alla Presidenza del Consiglio e alle Commissioni consiliari vengono assegnati i locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.
2. Ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali e di strumentazione idonea al loro funzionamento, tenendo conto della consistenza numerica di ciascuno di essi. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento dei Gruppi minori.

## **Art. 28**

### **Norme di contabilità**

1. Ciascun Gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità del presente regolamento.
2. I criteri di ripartizione dei fondi destinati a tutti i Gruppi, che sono in ogni caso rapportati al numero dei Gruppi ed alla consistenza numerica del Gruppo, sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi Consiliari nell'anno precedente.

## **Art. 29**

### **Disciplina dei fondi dei Gruppi**

1. Il fondo assegnato ai Gruppi, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è utilizzato per le spese relative all'espletamento del proprio mandato.
2. Alla gestione contabile dei fondi di cui al comma 1 si applicano le disposizioni relative ai fondi economici.
3. Il Capogruppo indica le spese ritenute necessarie per le attività e il funzionamento del Gruppo al Dirigente responsabile delle risorse assegnate in bilancio nei limiti dello stanziamento assegnato al Gruppo, affinché questi provveda ad assumere i relativi impegni di spesa nel rispetto del regolamento di Contabilità del Comune. A tal fine, il Capogruppo può anche predisporre un programma di massima delle spese da sostenere nell'arco dell'anno.

**TITOLO III**  
**I CONSIGLIERI**

*CAPO 1*

*DISPOSIZIONI GENERALI*

**Art. 30**

**Proclamazione della elezione**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e, per quanto ancora in vigore, dal Testo Unico 16 maggio 1960, n. 570.
2. Il Sindaco, entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

**Art. 31**

**Convalida degli eletti**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta successiva alla elezione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, anche in assenza di reclami, esamina le condizioni del Sindaco e dei Consiglieri e dichiara la loro ineleggibilità, quando sussista una delle cause previste dalla legge, adottando i provvedimenti del caso o provvedendo alle sostituzioni conseguenti.
2. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto componente del Consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
3. Le deliberazioni adottate in materia di eleggibilità dal Consiglio Comunale possono essere impugnate da qualsiasi cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia diretto interesse, davanti al Tribunale civile della circoscrizione territoriale in cui è compreso il Comune. L'impugnativa è proposta con ricorso che deve essere depositato alla cancelleria entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data finale di pubblicazione della delibera oppure dalla data di notifica di essa, quando sia necessaria.

**Art. 32**

**Cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Quando nel corso del mandato sia rilevata l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini previsti dall'art. 60 del Testo Unico, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Nel caso che successivamente alla elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dalla Parte I, Titolo III, Capo II, del Testo Unico n. 267/2000, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'art. 69 del Testo Unico. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

## *CAPO 2*

### *ESERCIZIO DELLE FUNZIONI*

#### **Art. 33**

##### **Entrata in carica**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni da parte di un Consigliere – che sono irrevocabili - deve procedere alla surrogazione con le modalità di cui al presente regolamento.

#### **Art. 34**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta l'intera comunità ed esercita le sue funzioni nell'esclusivo interesse della stessa.
2. Non può essere dato ai Consiglieri Comunali mandato imperativo; se è dato, non è vincolante.
3. Nell'adempimento delle loro funzioni i Consiglieri Comunali hanno pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

#### **Art. 35**

##### **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Dal verbale di deliberazione devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione, per la loro esenzione da responsabilità stabilita dall'art. 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20, modificato dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996, n. 543, convertito nella legge 20 dicembre 1996, n. 639.

3. In conformità a quanto stabilito dalle norme indicate dal precedente comma, nel caso di atti che rientrano nella competenza propria degli uffici tecnici e amministrativi, la responsabilità non si estende ai Consiglieri Comunali che in buona fede li abbiano approvati o autorizzati. Ogni deliberazione del Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve comprendere i pareri stabiliti dall'art. 49 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 36**

### **Comportamento nell'esercizio delle funzioni -**

#### **Divieto di incarichi e consulenze e di acquisto di beni del Comune**

1. Il comportamento dei Consiglieri Comunali nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie dei dirigenti e responsabili dell'attività amministrativa e di gestione.

2. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune. L'espletamento degli incarichi predetti non è causa di ineleggibilità o di incompatibilità a ricoprire cariche presso il Comune ma costituisce un divieto che i Consiglieri hanno l'obbligo di osservare.

3. I Consiglieri Comunali non possono, secondo quanto dispone l'art. 1471 del Codice Civile, essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, di beni del Comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti, affidati alla loro cura. L'acquisto è nullo.

## **Art. 37**

### **Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Si osservano in ogni caso le disposizioni stabilite dall'art. 78 del Testo Unico.

## **Art. 38**

### **Condizioni di pari opportunità**

1. Il Consiglio Comunale assicura condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza.

2. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità nelle nomine relative al Presidente ed al Vicepresidente, e negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nonché delle nomine, espressamente riservate dalla legge al Consiglio, dei propri rappresentanti.

## **Art. 39**

### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Testo Unico.

## **Art. 40**

### **Rimozione – Decadenza – Sospensione dalla carica**

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica, con decreto del Ministro dell'Interno, quando compiano atti contrari alla Costituzione; per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

2. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 59, commi da 1 a 5, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

3. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diventa definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal primo comma dell'art. 59 del Testo Unico. Per tali effetti la sentenza prevista dall'art. 444 del C.P.P. è equiparata a condanna.

## **Art. 41**

### **Consiglieri Comunali: decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. I Consiglieri Comunali, in ossequio al mandato loro conferito dai cittadini, hanno il dovere di presenziare alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.

2. Il Consiglio Comunale dichiara decaduti i Consiglieri che, senza giustificato motivo, risultino assenti a tre sedute consecutive o al 30% delle sedute di Consiglio convocate nel corso del semestre solare. E' compito dell' Ufficio di Presidenza effettuare le necessarie verifiche.

3. Qualora ricorrano le condizioni di cui al comma 2), il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere interessato che convocherà il Consiglio Comunale con iscritto all'ordine del giorno la proposta di decadenza, invitando a produrre le necessarie giustificazioni. Il Consiglio Comunale verrà convocato non prima di dieci giorni dalla notifica della comunicazione al Consigliere.

4. Il Consiglio Comunale preso atto delle giustificazioni prodotte e ascoltato in sede di discussione il Consigliere interessato vota la decadenza con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Quando sia stata pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva

il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di cause di incandidabilità e di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità previste dal vigente Testo Unico.

6. Si considera assenza giustificata del Consigliere quella che sia stata comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio o al Presidente della Commissione prima dell'apertura delle rispettive sedute. E' consentita una comunicazione verbale, a condizione che sia confermata per iscritto entro 48 ore. I Presidenti provvederanno a comunicare alle rispettive assemblee – all'apertura delle sedute, dopo l'appello nominale – la giustificazione degli assenti che sarà registrata a verbale.

## **Art. 42**

### **Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e terzo comma dell'art. 40, adotta le deliberazioni conseguenti, prendendo atto della decadenza dalla carica del Consigliere al quale tali provvedimenti si riferiscono e procede alla surrogazione con il primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento, per il nuovo eletto, dell'inesistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità od incompatibilità previste dal Testo Unico vigente.

2. Le deliberazioni di cui al primo comma del presente articolo ed al quarto e quinto comma dell'art. 41 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica.

## **Art. 43**

### **Consigliere Comunale – Sospensione dalla carica - Sostituzione**

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui all'art. 59 del vigente Testo Unico il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

2. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

3. Il Consiglio Comunale prima di deliberare l'incarico di supplenza verifica che per il candidato al quale lo stesso deve essere conferito non sussista alcuna delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità previste dal vigente Testo Unico. La deliberazione d'incarico viene dichiarata dal Consiglio immediatamente eseguibile.

4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione del Consigliere sostituito. Qualora sopravvenga la decadenza dello stesso si procede alla sua surrogazione con le modalità di cui al precedente art. 42.

## CAPO 3

### PREROGATIVE E DIRITTI

#### Art. 44

##### **Partecipazione alle adunanze del Consiglio**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, motivata, inviata dal Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Presidente del Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Della giustificazione è presa nota a verbale.

#### Art. 45

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda espressamente almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data della registrazione al Protocollo della Segreteria del Consiglio.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'O.d.G. il Consiglio Comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri proponenti devono allegare la relazione esplicativa che illustra l'oggetto da trattare.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 del Testo Unico.

#### Art. 46

##### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal Testo Unico e dallo Statuto.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'O.d.G. del Consiglio Comunale. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro le ore 11 del giorno prima di quello dell'adunanza e protocollati presso la Segreteria del Consiglio.
5. Possono essere presentati emendamenti, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta se sottoscritti da almeno i  $\frac{3}{4}$  dei Consiglieri presenti.

6. Nei casi di convocazione d'urgenza gli emendamenti possono essere presentati sino a 6 (sei) ore prima dell'inizio dell'adunanza.

7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere consultivo nell'ambito delle sue competenze.

## **Art. 47**

### **Interrogazioni e mozioni**

1. Ogni Consigliere può presentare interrogazioni su argomenti che concernano l'attività del Comune e degli Amministratori o che riguardano la vita culturale, sociale e civile della città ed i suoi rapporti con altre istituzioni. Le interrogazioni sono trattate e discusse ai sensi degli articoli 78 e 79.

2. Quando i Consiglieri proponenti le interrogazioni richiedono solo risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'O.d.G. del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto e/o intervento e può essere richiesta risposta scritta e/o orale.

4. La mozione consiste in una proposta di delibera al Consiglio Comunale riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio stesso, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nei modi previsti per le altre deliberazioni.

5. Le mozioni, firmate dal Consigliere proponente, devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio. Le mozioni, non di carattere strettamente politico, sono inviate dal Presidente alla Commissione competente che ne cura l'analisi. Terminato l'iter le mozioni sono rinviate dalla Commissione al Presidente del Consiglio per la iscrizione all'ordine del giorno.

6. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'O.d.G..

## **Art. 48**

### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli Enti, Aziende o Società, Istituzioni e Consorzi dipendenti o controllati dal Comune o dallo stesso partecipati, tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato, nonché di visionare e avere copia di atti e documenti, ancorché di natura preparatoria, epistolare od istruttoria,

fatte salve le limitazioni di legge, nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni dalla richiesta. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio secondo le disposizioni di legge.

2. Per l'esercizio dei diritti di cui al primo comma i Consiglieri si rivolgono direttamente al Segretario Comunale e/o ai Dirigenti o Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

#### **Art. 49**

##### **Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. Il rilascio delle copie avviene al più presto possibile e comunque entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, comunque non superiore a 30 giorni.

2. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.

#### **Art. 50**

##### **Diritto di accesso alle strutture**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere ad ogni parte del territorio comunale comprese tutte le strutture e gli uffici del Comune nonché alle strutture di enti, aziende o società, istituzioni e consorzi dipendenti o controllati dal Comune o dallo stesso partecipati, preavvertendo il relativo responsabile .

#### **Art 51**

##### **Controllo eventuale sulle deliberazioni**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo di legittimità secondo quanto prescritto dalla Legge.

#### *CAPO 4*

#### *STATUS*

#### **Art. 52**

##### **Gettoni di presenza - Indennità di funzione**

1. Ai Consiglieri Comunali compete per l'esercizio delle loro funzioni un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, delle Conferenze dei Capigruppo, dell'Ufficio di Presidenza e della

Commissione Elettorale, il cui ammontare è fissato nei limiti delle norme vigenti, con deliberazione consiliare.

2. Ciascun Consigliere può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, da considerarsi di fatto una corresponsione provvisoria fissa mensile da rapportarsi alla spesa derivante dal pagamento del gettone.

3. L'opzione del regime prescelto deve essere esercitata entro il 30 giugno ed il 31 dicembre, con decorrenza rispettivamente 1 luglio e 1 gennaio successivi, e vale fino a nuova comunicazione.

4. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese per la partecipazione del Consigliere alle suddette riunioni può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base all' art.82, comma 2, del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000.

5. La trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione non può comportare, per ciascun Consigliere Comunale, maggiori oneri per il bilancio comunale, rispetto a quello che deriverebbe dal pagamento al medesimo dei gettoni per le presenze effettuate. Su tale base, l'importo mensile dell'indennità di funzione è deliberato dal Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Di norma, il pagamento dell'indennità di funzione è effettuato in misura provvisoria fissa con cadenza mensile posticipata ed è corrisposto per 12 mensilità annuali. Nei mesi di luglio e di gennaio, si procede a conguaglio, per i relativi semestri precedenti, rispetto a quanto dovuto a titolo di gettone per le presenze realmente effettuate.

## **Art. 53**

### **Assicurazioni contro i rischi**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86, del Testo Unico, delibera di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.

## **Art. 54**

### **Iniziative di aggiornamento**

1. La Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Presidente del Consiglio o dei Capigruppo, approva il programma o singole iniziative per l'aggiornamento dei Consiglieri Comunali prevedendo negli interventi destinati alla segreteria del Consiglio un fondo da utilizzare per tali finalità.

2. Il programma, oltre ai seminari, comprende anche la dotazione di una biblioteca fornita di pubblicazioni che consentano la conoscenza approfondita e aggiornata delle funzioni e dei compiti del Comune e in particolare del Consiglio Comunale.

## CAPO 5

### FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA

#### Art. 55

##### **Funzioni di rappresentanza**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. Può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico; essa interviene assieme con il Sindaco e con la Giunta Comunale.
3. La Conferenza dei Capigruppo può proporre al Consiglio Comunale l'istituzione di benemerienze e premi e la partecipazione a manifestazioni con la presenza del gonfalone.
4. Per i compiti di rappresentanza il Presidente del Consiglio o i Vicepresidenti o Consiglieri da esso indicati possono utilizzare i mezzi a disposizione dell'Amministrazione Comunale.

## TITOLO IV

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I

##### ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

#### Art. 56

##### **Programmazione dei lavori**

1. Il Presidente del Consiglio organizza l'attività del Consiglio Comunale programmandone i lavori in collaborazione con la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei gruppi consiliari anche per quanto attiene alla discussione di mozioni e interrogazioni.
3. Sulla base del programma divenuto definitivo, il Presidente del Consiglio formula il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
4. Il Presidente del Consiglio può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

## **Art. 57**

### **Iniziativa delle sedute Consiliari**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione dei bilanci annuali e pluriennali e dei conti consuntivi. Le sessioni ordinarie avranno luogo nei periodi previsti dalla legge.
3. La convocazione del Consiglio è di competenza del Presidente del Consiglio ed è obbligatoria nei casi previsti dal precedente art. 45 e nei casi previsti dalla legge.

## **Art. 58**

### **Data delle sedute del Consiglio**

1. La data delle sedute del Consiglio è determinata dal Presidente del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo e deve essere stabilita in modo che gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno siano trasmessi ai Consiglieri nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 62 del presente regolamento.

## **Art. 59**

### **Indicazione degli argomenti**

1. Gli argomenti da trattare devono essere indicati nell'avviso di convocazione in maniera chiara ed in modo tale da non far sorgere dubbi o equivoci sulle materie da discutere.

## **Art. 60**

### **Ordine del giorno aggiuntivo**

1. Dopo la formazione dell'ordine del giorno, può essere redatto un ordine del giorno aggiuntivo. Qualora l'ordine del giorno principale sia già stato trasmesso ai Consiglieri, quello aggiuntivo va reso noto con le modalità di cui al presente capo.

## **Art. 61**

### **Pubblicazione dell'ordine del giorno**

1. Contemporaneamente alla convocazione dei Consiglieri, l'avviso di convocazione, con allegato l'O.d.G., deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e ampiamente pubblicizzato alla cittadinanza con gli strumenti ritenuti più idonei e un congruo numero di manifesti con l'O.d.G., affissi negli appositi spazi ubicati in ogni quartiere. Comunicazione verrà inviata ai Presidenti di Circoscrizione.

## **Art. 62**

### **Avvisi di convocazione**

1. La Segreteria del Consiglio, in relazione alle disposizioni impartite dal Presidente del Consiglio, deve trasmettere ad ogni Consigliere l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con l'ordine del giorno deve pervenire al domicilio indicato da ciascun Consigliere.
3. Gli avvisi per le sessioni ordinarie e per quelle straordinarie, devono contenere l'ordine del giorno, la data, l'ora, il luogo della prima convocazione il tipo di seduta e l'eventuale seduta di aggiornamento e devono pervenire ai Consiglieri rispettivamente almeno 10 giorni e 5 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza
4. Nei casi di urgenza, per le adunanze di seconda convocazione e per ordini del giorno aggiuntivi, l'avviso è reso noto ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza; le 24 ore richieste prima dell'inizio della seduta non devono cadere in giornata festiva. Tuttavia, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza stessa lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, quando il rinvio non determini la scadenza di termini perentori, nel qual caso la seduta viene sospesa e aggiornata

## **Art. 63**

### **Deposito atti**

1. Contestualmente alla convocazione devono essere messi a disposizione dei Consiglieri i testi delle proposte di delibera.
2. Per le proposte di delibera di particolare importanza, la Conferenza dei Capigruppo decide sugli allegati da recapitare ai Capigruppo.

## **Art. 64**

### **Domicilio eletto dal Consigliere**

1. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

## **Art. 65**

### **Sanatoria**

1. Eventuali disguidi e/o ritardi nella trasmissione della convocazione si ritengono in ogni caso sanati qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

## CAPO 2

### ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

#### **Art. 66**

##### **Norme di Riferimento**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 67**

##### **Luogo delle sedute**

1. Il Consiglio, di norma, si riunisce presso la sede municipale.
2. Il Presidente, su proposta della Conferenza dei Capigruppo, può convocare la seduta del Consiglio in altra sede.

#### **Art. 68**

##### **Spazio dell'aula riservato ai Consiglieri**

1. Durante le adunanze nessuna persona estranea al Consiglio può introdursi o essere ammessa nello spazio riservato ai Consiglieri, se non per ragioni di servizio o per decisione del Presidente del Consiglio. Spazio apposito è destinato a: Presidente del Consiglio, Sindaco, Assessori, Segretario e tecnici invitati dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 69**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il solo Segretario o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 70**

##### **Sedute "aperte"**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altra sede come previsto dall'art. 67.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi della discussione.

3. 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, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio Comunale.

## **Art. 71**

### **Deposito delle pratiche**

1. Contestualmente all'invio degli avvisi di convocazione, occorre depositare, presso la segreteria del Consiglio, tutte le pratiche da trattare nella seduta consiliare.

2. Ogni Consigliere può prenderne visione nelle ore e nei giorni d'ufficio.

3. La documentazione relativa agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali completa dello stralcio delle più importanti norme legislative utili alla conoscenza dell'argomento posto all'ordine del giorno.

4. I funzionari addetti ai vari servizi comunali sono tenuti, se richiesti, a dare delucidazioni e notizie sulle pratiche attinenti ai settori di propria competenza. I Consiglieri non possono asportare atti o documenti facenti parte delle pratiche che vengono messe a loro disposizione ma ne possono avere copia.

5. Successivamente all'invio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale la pratica depositata in Segreteria del Consiglio, a cura dell'Ufficio competente, non può più essere modificata né integrata ad eccezione del parere espresso della Commissione consiliare, purché depositato almeno due giorni prima della seduta consiliare. Modifiche ed integrazioni possono essere fatte solo con il ritiro completo della documentazione, che comporta il rinvio del relativo punto dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Gli eventuali allegati integrativi alla documentazione possono essere eccezionalmente accettati previo parere positivo della Conferenza dei Capigruppo.

6. Il Consiglio Comunale può procedere alla correzione di errori materiali con apposita votazione prima della votazione finale.

## **Art. 72**

### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente seduta - di prima convocazione - dichiarata deserta per mancanza di numero legale e da tenersi in un giorno diverso.

2. La seconda convocazione avrà luogo entro i 10 giorni successivi, salvo che particolari ragioni impediscano il rispetto del predetto termine o entro i termini più brevi di scadenza per l'adozione dell'atto.

3. Il termine, dei 10 giorni, rimane sospeso nei periodi: dal 20 Dicembre al 7 Gennaio la settimana precedente e successiva alla Pasqua dal 20 luglio al 31 agosto.

4. La seduta per la seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti e consegnati ai Consiglieri, con modalità e termini stabiliti dall'art. 62.

5. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, qualora questa si rendesse necessaria, l'avviso per quest'ultima è inviato ai soli Consiglieri assenti.

6. Durante la seconda convocazione vengono trattati gli stessi punti già posti all'ordine del giorno della prima convocazione ovvero quelli rimasti in sospeso nel caso la prima riunione fosse andata deserta nel suo corso.

7. In caso d'urgenza, l'ordine del giorno della seconda convocazione può recare nuovi punti, ma tali argomenti vanno trattati dopo quelli previsti per la prima convocazione andata deserta e per essi valgono le modalità previste per le sedute di prima convocazione.

### **Art. 73**

#### **Numero legale – prima e seconda convocazione**

1. La seduta di prima convocazione è valida se interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti ( 16).

2. La seduta di seconda convocazione è valida se interviene almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati (10) escluso il Sindaco.

3. I Consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi dello statuto o delle norme in vigore.

4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

### **Art. 74**

#### **Disciplina delle sedute – contegno del pubblico**

1. Il pubblico può accedere nell'apposito settore, ove è vietato portare armi e o corpi contundenti. Durante le sedute il pubblico deve stare in silenzio, astenendosi da ogni manifestazione.

2. Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi, e del presente Regolamento, nonché la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

3. Il Presidente del Consiglio, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può anche richiedere l'intervento della forza pubblica per far espellere chi è causa di disordine e ciò indipendentemente dalle conseguenze penali a carico del responsabile.

4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può sospendere la seduta o dichiararla chiusa - sentito il parere della Conferenza dei Capigruppo.

5. I componenti del Consiglio devono mantenere in aula comportamenti corretti.

6. Se un componente del Consiglio turba la seduta con atti di particolare gravità o trascende in comportamenti minacciosi o offensivi, il Presidente lo richiama formalmente ad un comportamento rispettoso del Consiglio. Se l'atteggiamento grave persiste, il Presidente può disporre l'allontanamento temporaneo dall'aula comunque non oltre il momento della votazione del punto in discussione.

## **Art. 75**

### **Esposizione del gonfalone del Comune**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza e per tutta la sua durata, all'esterno della residenza Comunale vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera del Comune e la bandiera dell'Unione Europea.

## *CAPO 3*

### *SVOLGIMENTO DEI LAVORI*

## **Art. 76**

### **Adempimenti preliminari - validità della seduta - verifica del numero legale**

1. La seduta si tiene nell'ora indicata dall'avviso di convocazione.
2. In ogni caso, trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione il Presidente invita il Segretario Comunale a procedere all'appello nominale per la verifica del numero legale.
3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, e nomina tre scrutatori.
4. Qualora non sia accertato il numero legale il Presidente dichiara la seduta deserta e dispone di redigere apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.
5. Una volta dichiarata aperta la seduta, la presenza del numero legale è presunta. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica in qualunque momento. La verifica avviene per appello nominale dei Consiglieri. I Consiglieri che chiedono la verifica del numero legale sono considerati presenti; la mancanza del numero legale confermata da una seconda verifica, da effettuarsi al massimo entro 15 minuti dalla prima, determina da parte del Presidente la dichiarazione di seduta deserta.

## **Art. 77**

### **Comunicazioni – Celebrazioni – Commemorazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, solo il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco, in cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per non più di tre minuti.
4. Il Presidente ed il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

5. Il Sindaco può, in apertura di seduta e previo assenso del Presidente, tenere celebrazioni e commemorazioni. Su tali comunicazioni è consentito l'intervento di tre minuti da parte di un rappresentante per Gruppo.

## **Art. 78**

### **Interrogazioni - Interrogazioni urgenti in aula**

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interrogazioni urgenti avviene solo in specifiche sessioni straordinarie da tenersi a cadenza almeno mensile ( ad esclusione di Agosto) e saranno trattate all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
2. In tali sessioni nessun altro argomento può essere messo all'ordine del giorno ad esclusione delle Mozioni e Ordini del giorno.
3. Il Presidente, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, pianifica lo svolgimento di queste sessioni straordinarie garantendo la cadenza mensile e prevedendo sempre, nell'avviso di convocazione, la data dell'eventuale seconda convocazione .

## **Art. 79**

### **Interrogazioni - Interrogazioni urgenti in aula - modalità di svolgimento**

1. La trattazione delle interrogazioni viene effettuata nell'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione, questa s'intende decaduta, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro dieci minuti, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il Sindaco a dare risposta alla interrogazione o a demandare ad un Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere effettuata nel tempo di dieci minuti.
3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro cinque minuti.
4. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio a condizione che il testo sia depositato in Segreteria entro le ore 11 del giorno in cui è convocata la seduta del Consiglio Comunale e l'Ufficio di Presidenza ne convalidi i motivi di urgenza. Il Sindaco o l'Assessore, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente invita il Sindaco e/o l'Assessore competente ad assicurare l'interrogante che la stessa gli sarà inviata in scritto, entro 10 giorni

dall'adunanza. In caso di non convalida dell'urgenza, l'interrogazione sarà protocollata e trattata nella successiva seduta di Consiglio Comunale dedicata alle interrogazioni.

8. La discussione delle interrogazioni urgenti è regolata con le medesime modalità delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.

9. Il tempo complessivo dedicato alle interrogazioni urgenti non può superare di norma i 30 minuti .

## **Art. 80**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, previa motivazione, per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere; la richiesta è accolta qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio Comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno se presentate da almeno i 4/5 dei Consiglieri presenti che comunque non possono , in nessun caso, essere inferiori a 16.

## **Art. 81**

### **Rinvio – Ritiro dei punti all'ordine del giorno**

1. Un punto all'ordine del giorno può essere rinviato o ritirato dal proponente, in qualunque momento, dopo l'apertura del punto e prima della votazione.

2. La decisione del rinvio o del ritiro non viene discussa salvo che anche un solo Consigliere, tramite mozione d'ordine, chieda di sottoporre al Consiglio la questione.

3. Tale mozione d'ordine comporterà unicamente la votazione del Consiglio sul rinvio/ritiro dell'argomento o della sua trattazione come previsto dall'ordine del giorno.

4. Se ritenuto ammissibile la mozione d'ordine viene seduta stante discussa e votata con le modalità dell'art. 85 comma 2.

## **Art. 82**

### **Intervento del Sindaco e degli Assessori nella discussione**

1. Il Sindaco può chiedere di intervenire nella discussione in qualunque momento per fornire i chiarimenti necessari ed utili al buon svolgimento della discussione stessa. A tal fine, il Sindaco può altresì richiedere che l'intervento nella discussione sia svolto in sua vece dall'Assessore competente.

2. L'intervento non può avere una durata superiore al tempo assegnato ad un Capogruppo.

## **Art. 83**

### **Mozione d'ordine**

1. È mozione d'ordine il richiamo alla legge o al Regolamento o all'ordine dei lavori nonché il rilievo sul modo e l'ordine con i quali sia stata proposta la questione dibattuta o come si intende procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine ha la precedenza sulle questioni poste all'ordine del giorno e ne fa sospendere la trattazione.
3. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine decide il Presidente sentito il parere del Segretario.
4. Qualora la decisione del Presidente non sia accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione, la decisione spetta al Consiglio. A tal fine occorre il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

## **Art. 84**

### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
3. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente per un massimo di 5 minuti.
4. Quando, nel corso di una discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente di nominare una Commissione di Inchiesta che approfondisca l'argomento e riferisca al Consiglio entro il termine dallo stesso fissato.

## **Art. 85**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un Consigliere prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di cinque (5) minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
3. In caso di concorso di più pregiudiziali, il Presidente del Consiglio Comunale dà la parola ai diversi proponenti per la illustrazione. Dopodiché apre il dibattito che si svolge con una unica discussione, con le modalità di cui al comma 2, seguita da votazioni separate.
4. In caso di concorso di più sospensive, si procede ai sensi del comma 3, salvo che per la votazione, che ha luogo con voto unico. Se la sospensiva è approvata, la questione è rinviata. Il Presidente del Consiglio Comunale assume le decisioni conseguenti, rinviando se del caso l'esame dell'affare alla Commissione competente.

## Art. 86

### Discussione e votazione dei punti all'O.d.G. Disciplina e durata degli interventi

1. Sull'argomento in discussione il Presidente concede di intervenire ad uno dei presentatori della proposta, che può illustrarla per un tempo non superiore a quindici minuti. Quando si tratti di proposta presentata dalla Giunta Comunale, l'illustrazione è effettuata dal Sindaco o da un Assessore.
2. Si apre poi la discussione e il Presidente concede di intervenire ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di prenotazione e nel rispetto del tempo attribuito a ciascun Gruppo Consiliare. La richiesta di intervento deve essere formulata entro 15 minuti dall'apertura della discussione.
3. I Consiglieri che non risultano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola.
4. I Consiglieri rivolgono il proprio intervento al Presidente.
5. Nessun Consigliere può parlare senza aver chiesto e ottenuto la parola dal Presidente, né può prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di proposta.
6. A ciascun Gruppo Consiliare spetta un tempo minimo di intervento pari a dieci minuti. Per ogni Gruppo Consiliare composto da più di un Consigliere il tempo di intervento è incrementato in ragione del numero dei componenti, attribuendo tre minuti per ciascun componente ad esclusione del Capogruppo.
7. I tempi massimi di intervento, previsti dal presente articolo, sono raddoppiati quando la discussione riguarda le seguenti proposte di deliberazione:
  - a) bilanci preventivi, variazioni dei bilanci, riequilibri del bilancio e conti consuntivi del Comune, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni;
  - b) Statuto e sue modifiche;
  - c) Regolamenti Comunali e loro modifiche;
  - d) costituzione di istituzioni e aziende speciali, costituzione o partecipazione a Società di capitali e Consorzi, concessione a terzi di servizi Comunali e indirizzi annuali o pluriennali agli stessi soggetti;
  - e) gli atti per la formazione del Piano Regolatore Generale e sue varianti.
8. La Conferenza dei Capigruppo, in sede di programmazione dei lavori, può decidere l'ampliamento dei tempi massimi di intervento relativamente a qualsiasi argomento iscritto all'ordine del giorno.
9. Trascorsi i termini di cui ai commi precedenti il Presidente - richiamato una volta l'oratore - gli toglie parola.
10. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia allegato agli atti e/o alla delibera.
11. Gli interventi devono riflettere unicamente le proposte in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora, questi persista, gli toglie la parola.
12. Esauriti gli interventi, uno dei presentatori può replicare o fornire chiarimenti per un tempo non superiore a dieci minuti.

## **Art. 87**

### **Modalità di discussione e votazione degli emendamenti**

1. Chiusa la discussione generale di cui all'art. 86, il Presidente pone in discussione le eventuali proposte di emendamento e di sub-emendamento.
2. La discussione è unica per tutti gli emendamenti e i sub-emendamenti presentati ad un medesimo articolo.
3. Nessun Consigliere, può essere ammesso a illustrare le proprie proposte di emendamento e sub-emendamento più di una volta e per un tempo superiore a cinque minuti in relazione allo stesso articolo, anche qualora abbia presentato più emendamenti e/o sub-emendamenti.
4. Dopo l'illustrazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti proposti ad un medesimo articolo, è ammesso l'intervento di un Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. Esauriti gli interventi, gli emendamenti e i sub-emendamenti proposti ad un articolo sono posti in votazione.
6. I sub-emendamenti sono votati prima del relativo emendamento secondo le regole stabilite dai commi seguenti per gli emendamenti.
7. Gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Gli emendamenti sono posti in votazione secondo il seguente ordine: dapprima quelli soppressivi, poi quelli modificativi e, quindi, quelli aggiuntivi. Il Presidente può modificare l'ordine di votazione quando sia opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. Ai medesimi fini, il Presidente accorpa gli emendamenti della medesima specie (soppressivi, modificativi, aggiuntivi) che riguardino la stessa parte di articolo per sottoporli ad una unica votazione. Il Presidente può disporre di procedere alla votazione di emendamenti per testi contrapposti.
8. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti: che siano in contrasto con deliberazioni già assunte nella stessa seduta; che siano in contrasto con emendamenti approvati in precedenza.

## **Art. 88**

### **Modalità e ripartizione dei tempi di discussione degli emendamenti**

1. Quando il documento proposto non è redatto in articoli, la discussione delle eventuali proposte di emendamento e sub-emendamento avviene secondo le regole di cui al presente articolo.
2. Il Presidente può decidere l'ordine di discussione degli emendamenti e dei sub-emendamenti per dare maggior ordine alla discussione.
3. Alle votazioni previste dal presente articolo si applicano comunque i principi fissati dai commi 6, 7, 8, dell'articolo 87.
4. La discussione si apre con l'illustrazione, da parte del presentatore, del primo emendamento per un tempo non superiore a tre minuti.
5. Successivamente viene illustrato, da parte del presentatore, l'eventuale primo sub-emendamento per un tempo non superiore a due minuti.
6. Sul sub-emendamento è ammesso l'intervento di un Consigliere per ogni gruppo Consiliare per un tempo non superiore a due minuti.
7. Conclusi gli interventi, il sub-emendamento è posto in votazione.

8. In caso di più sub-emendamenti, si procede per ciascuno di essi a separata discussione e votazione, nei modi previsti dai commi precedenti.
9. Conclusa la votazione dei sub-emendamenti, si apre la discussione sull'emendamento. È ammesso l'intervento di un Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare per un tempo non superiore a tre minuti.
10. Esauriti gli interventi, l'emendamento è posto in votazione.
11. All'esame degli ulteriori emendamenti e relativi sub-emendamenti si procede secondo le modalità previste dai commi precedenti.

## **Art. 89**

### **Chiusura della discussione – dichiarazione di voto**

1. Esaurita la discussione e in caso di votazione degli eventuali emendamenti e sub-emendamenti, uno dei presentatori della proposta di deliberazione può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Ogni Capogruppo o Vice Capogruppo o altro Consigliere delegato dal Capogruppo può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per la replica e la dichiarazione di voto del proprio Gruppo Consiliare.
3. I Consiglieri che intendono dichiarare un voto diverso da quello del proprio Gruppo Consiliare possono farlo per un tempo non superiore a tre minuti.
4. Nessuno può prendere la parola durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato.

## **Art. 90**

### **Modalità e ripartizione dei tempi di discussione oltre i termini di cui agli artt. 86, 87, 88**

1. Decorsi 200 minuti dall'inizio della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno senza che sia conclusa la discussione e la votazione degli emendamenti alla proposta di deliberazione, su richiesta di almeno tre Consiglieri, il Presidente mette in votazione l'interruzione della discussione.
2. Qualora il Consiglio Comunale accolga la richiesta di interruzione, il Presidente richiede ai Consiglieri presentatori di emendamenti e sub-emendamenti non ancora discussi o votati se intendono rinunciare alla presentazione.
3. Successivamente, il Presidente sospende la seduta e, sentita d'urgenza la Conferenza dei Capigruppo, verifica l'ammissibilità degli emendamenti e dei sub-emendamenti residui e ne decide l'ordine di votazione.
4. Il Presidente riprende quindi la seduta passando alla votazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti residui secondo l'ordine prefissato.
5. Il Presidente procede poi alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto nel rispetto dei tempi e dei modi di cui all'art. 89.
6. Nelle materie indicate dall'art. 86, comma 6, lett. a), b), c), d), la richiesta di interruzione della discussione può essere presentata decorsi 900 minuti dall'inizio della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno. Quando la proposta riguarda gli atti per la formazione del Piano Regolatore Generale, la richiesta di interruzione può essere presentata decorsi 1200 minuti dall'inizio della trattazione.
7. Il Presidente procede poi alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto nel rispetto dei tempi e dei modi di cui all'art. 89.

## **Art. 91**

### **Richiesta della questione di fiducia da parte del Sindaco**

1. Dopo l'accoglimento della proposta di interruzione e durante la votazione degli emendamenti e dei subemendamenti, il Sindaco può richiedere che sia posta la questione di fiducia sulle proposte presentate dalla Giunta Comunale.
2. Il Presidente sottopone immediatamente al voto del Consiglio l'ammissibilità della questione di fiducia.
3. Qualora l'apposizione della questione di fiducia ottenga il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, il Presidente procede direttamente alla votazione finale, concedendo la parola solo per le dichiarazioni di voto nel rispetto dei tempi e dei modi di cui all'art. 89.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale sull'argomento sul quale è posta la questione di fiducia non comporta le dimissioni del Sindaco o degli Assessori.
5. In caso di voto contrario alla proposta di deliberazione munita della questione di fiducia, il Presidente sospende la seduta per trenta minuti al fine di consentire l'eventuale presentazione di una mozione motivata di sfiducia; in caso di presentazione della mozione motivata di sfiducia, si procede ai sensi dell'art. 52, secondo comma, D.Lgs.267/2000.

## **Art. 92**

### **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il limite normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## *CAPO 4*

### *VOTAZIONI*

## **Art. 93**

### **Validità delle votazioni**

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Presidente nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula.
2. Il Presidente dà inizio alle votazioni con un suono di campanello, chiede agli scrutatori il numero dei presenti – sono considerati presenti solo i Consiglieri che occupano il loro posto nell'Aula del Consiglio – e successivamente accerta l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori nel seguente modo:

- a) chiede ai presenti chi si astiene dal voto
- b) dichiara il numero dei Consiglieri votanti
- c) chiede agli scrutatori il numero dei favorevoli alla proposta
- d) chiede agli scrutatori il numero dei contrari alla proposta
- e) proclama l'esito della votazione.

3. Il Consigliere che entra in aula durante le votazioni può votare soltanto se il Presidente non ha ancora dichiarato il numero dei presenti.

4. Durante la votazione a nessun Consigliere può essere data facoltà di parlare. Nelle votazioni con schede segrete non è possibile fare dichiarazioni di voto.

5. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale. In caso di parità di voti l'atto oggetto della votazione è considerato respinto .

6. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla la votazione e dichiara deserta la seduta per mancanza di numero legale.

7. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.

8. Qualora nelle votazioni riguardanti persone nessuna abbia riportato la maggioranza dei voti validi, si procederà, nella stessa seduta, ad una seconda votazione se non diversamente disposto. Il ballottaggio è possibile solo nei casi previsti dalla legge. Quest'ultimo si effettua fra coloro che, nella seconda votazione, hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti resta eletto il più anziano di età. Nel caso di nomina dei rappresentanti del Consiglio, risulta nominato chi ha riportato il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

## **Art. 94**

### **Modi di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese. Di regola, lo scrutinio palese avviene per alzata di mano; avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge o su richiesta di almeno 5 Consiglieri.

2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente ne accerta il risultato e lo proclama menzionando i nomi degli astenuti e dei contrari.

3. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale indica il significato del SI e del NO ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.

4. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento. Di regola, lo scrutinio segreto avviene depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.

5. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.

6. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente art. 93.

7. Nelle votazioni per la elezione del Presidente e dei Vicepresidenti , lo spoglio delle schede è fatto dal Consigliere Anziano coadiuvato da due (2) Consiglieri, l'uno della maggioranza, l'altro della minoranza.

8. Si effettuano votazioni con schede segrete per quelle riguardanti persone.

La votazione non si effettua per quelle persone che di diritto fanno parte delle commissioni o di nomine che, per legge, o per statuto o per regolamento spettano al Presidente del Consiglio o al Sindaco.

#### **Art. 95**

##### **Votazione articolata**

1. A richiesta di un quinto dei Consiglieri si procede a votazione delle singole parti (titoli, capitoli, articoli, punti) di un punto all'ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta.

#### **Art. 96**

##### **Votazione di proposte articolate in più parti**

2. Il voto finale su ogni proposta formalmente articolata in più parti ha luogo immediatamente dopo aver esaurita l'eventuale discussione e la votazione delle singole parti della proposta.

Le tabelle e gli allegati di una proposta sono considerati, ai fini del voto, come parti integranti della stessa.

#### **Art. 97**

##### **Annullamento e rinnovazione delle votazioni**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rivotazione

### **TITOLO V**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO E VERBALIZZAZIONE**

#### **Art 98**

##### **La partecipazione del segretario**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con

funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente , quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico- amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando

#### **Art. 99**

#### **Il Verbale di deliberazione**

1. Il verbale di deliberazione è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale di deliberazione deve contenere, oltre alle indicazioni delle formalità di rito, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e di quelli astenuti, con la specificazione dei Consiglieri che si sono astenuti e di quelli che hanno votato contro.

3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio, o chi per lui presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale o da chi legalmente lo sostituisce.

#### **Art. 100**

#### **Resoconto**

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto tecnologico che viene trascritta integralmente.

2. La trascrizione integrale di cui al precedente comma costituisce il resoconto della seduta. Le trascrizioni sono conservate, unitamente alle relative registrazioni magnetiche, presso la Segreteria del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale può provvedere alla pubblicazione integrale o alla diffusione del dibattito delle sedute Consiliari o di parti di esse.

4. I Consiglieri Comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio di ottenere in tempi urgenti e per casi particolari la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio Comunale.

5. Il resoconto di una precedente seduta si intende approvato se non vi sono osservazioni o proposte di rettifica

6. Le eventuali osservazioni o proposte di rettifica sono sottoposte al voto del Consiglio Comunale.

### **TITOLO VI**

### **NORME TRANSITORIE**

Le disposizioni relative al Titolo II - Capo IV ( Commissioni Consiliari permanenti ) entrano in vigore decorsi 10 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del regolamento.

Da tale data decadono tutti i componenti delle Commissioni Consiliari eletti a norma del precedente regolamento