

# **REGOLAMENTO**

**Sul Funzionamento e  
l'organizzazione  
del Consiglio Comunale  
e  
degli altri Organi  
Istituzionali  
della città di Mesagne**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate da una disposizione espressa, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente Regolamento, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e la questione di interpretazione è sottoposta al parere della Conferenza dei Capi Gruppo.
4. Quando la soluzione non risulta immediatamente individuabile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma 5.
5. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
6. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capi gruppo. Il parere è comunicato al Consiglio nella seduta successiva.
7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
8. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 2**

##### **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 appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.
2. I riferimenti alle frazioni di numero (1/5 – 2/3) dei consiglieri abilitati a esercitare taluni diritti e/o prerogative direttamente conferiti dalla legge o dallo statuto sono da computarsi per difetto.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Articolazione del Consiglio**

##### **Art. 3**

##### **Organismi del Consiglio comunale**

1. Sono organismi del Consiglio comunale l'Ufficio di Presidenza, la Conferenza dei Capi Gruppo, i Gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari.

#### **Capo II - Presidente e Ufficio di presidenza**

##### **Art. 4**

##### **Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il Regolamento. Vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale e delle sue Commissioni, presiede la Conferenza dei capigruppo.

2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

In particolare:

- a) dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, concede 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 da votare;
  - c) stabilisce le modalità delle votazioni e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
  - d) mantiene l'ordine nella 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) decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari;
  - g) promuove la formazione e l'aggiornamento dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente sovrintende al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio comunale.
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.

##### **Art. 5**

##### **Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente del Consiglio ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza; il Vice Presidente coadiuva il Presidente del Consiglio nello svolgimento delle proprie funzioni che sono:
  - a) proposte di modifica dello Statuto e del presente Regolamento;
  - b) elaborazione della proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;
  - c) programmazione iniziative della Presidenza e delle Commissioni consiliari nonché loro compatibilità finanziaria e organizzativa;
  - d) esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri comunali dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
  - e) vigila sull'andamento delle Commissioni consiliari permanenti, e ne coordina le Presidenze;
  - f) cura la redazione e la raccolta della produzione normativa propone l'aggiornamento dei regolamenti comunali;
  - g) 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;
  - h) altre funzioni assegnate dal presente Regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporli.
2. Il Presidente del Consiglio può delegare il Vice Presidente a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.
3. All'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto, viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali, nonché locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento di tali funzioni.

#### **Art. 6**

#### **Revoca del Presidente e del Vice Presidente**

1. La funzione del Presidente del Consiglio Comunale è istituzionale e non politica, pertanto la sua revoca non può che essere causata dal cattivo esercizio di tale funzione.
2. La proposta di revoca del Presidente o del Vice Presidente deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri componenti il Consiglio comunale.
3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di cinque (5) giorni e non oltre quindici (15) giorni dalla sua presentazione. Essa è votata a scrutinio segreto.
4. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro cinque (5) giorni per la elezione del nuovo Presidente o del Vice Presidente. Se il Presidente è stato revocato, il Consiglio è convocato dal Vice Presidente.

#### **Capo III- Gruppi consiliari**

#### **Art. 7**

#### **Composizione dei Gruppi consiliari**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo consiliare.
2. Entro dieci (10) giorni dalla prima seduta, ogni Consigliere è tenuto ad indicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro dieci (10) giorni dalla proclamazione a quale Gruppo consiliare intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti Gruppi consiliari con un numero di Consiglieri inferiore a due (2), ad eccezione dei Gruppi formati da un Consigliere risultato eletto in una lista o in quanto candidati alla carica di Sindaco. Coloro che non intendono aderire ad alcun gruppo sono considerati appartenenti al Gruppo Misto.
5. I Consiglieri che non intendono più far parte di un Gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due (2), costituire un nuovo Gruppo consiliare dandone comunicazione al

Presidente del Consiglio comunale. In caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora, invece, intendano aderire ad altro Gruppo già costituito, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio in forma scritta, sottoscritta per accettazione dal Capogruppo del Gruppo cui intendono aderire.

#### **Art. 8** **Denominazione dei Gruppi**

1. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo.
2. Qualora più Gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione verrà decisa dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 9** **Presidenza dei Gruppi consiliari**

1. Ciascun Gruppo elegge il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio comunale. In assenza della comunicazione del nome del Capogruppo, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

#### **Art. 10** **Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, dal Vice Presidente e dai Capigruppo consiliari. I Capigruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo.
2. La Conferenza dei Capi gruppo concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Costituisce ad ogni effetto Commissione consiliare permanente quando si riunisce per discutere di proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali.
3. Il Presidente del Consiglio sottopone al parere della Conferenza dei Capi Gruppo tutti gli argomenti da porre all'ordine del giorno, prima di deciderne l'iscrizione allo stesso.
4. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti o tanti Capi Gruppo in rappresentanza di almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio per concorrere alla programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
6. Le riunioni sono convocate di norma con almeno tre (3) giorni di anticipo. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capi Gruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
7. La Conferenza è inoltre convocata entro sette giorni dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dal Sindaco, da tre Capi gruppo o da un numero di Capi gruppo in rappresentanza di almeno 1/5 dei Consiglieri eletti.

#### **Art. 11** **Compiti della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale ed interviene per concordare:
  - a) la definizione dell'ordine del giorno delle sedute;

- b) l'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio programmando i tempi delle sedute e degli interventi;
  - c) le proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti per il funzionamento degli organi istituzionali.
2. La conferenza dei Capigruppo adotta le proprie decisioni all'unanimità, ove questa non si realizzi, provvede il Presidente tenendo conto dell'orientamento prevalente ovvero della maggioranza dei Consiglieri dai Capi Gruppo rappresentati.
3. Le decisioni così assunte, che riguardano l'organizzazione dei lavori del Consiglio e l'ordine di trattazione delle diverse questioni, sono vincolanti; decisioni alternative possono essere dal Consiglio Comunale adottate a maggioranza, su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

## **Capo IV - Commissioni consiliari**

### **Art. 12**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Nella prima seduta successiva a quella della convalida degli eletti il Consiglio comunale costituisce nel suo interno le Commissioni Consiliari permanenti che saranno composte da un minimo di cinque ad un massimo di nove Consiglieri eletti.

### **Art. 13 <sup>(1)</sup>**

#### **Composizione e costituzione delle Commissioni permanenti**

1. Con la deliberazione di cui al precedente articolo dovranno essere stabiliti:
  - a) Il numero dei componenti di ciascuna Commissione assicurando la presenza proporzionale dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari.
  - b) Il numero dei componenti da attribuire distintamente a ciascun gruppo.
2. Ogni Consigliere può far parte di non più di due Commissioni.
3. Tutte le Commissioni consiliari dovranno essere composte di soli Consiglieri comunali in carica ed in numero dispari.
4. Ciascun Gruppo consiliare, entro 5 giorni dalla adozione della deliberazione con la quale viene fissato il numero dei componenti, procede, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni.
5. Analogamente si procede in caso di dimissioni o decadenza per qualsiasi causa del Consigliere comunale nel corso del mandato amministrativo.
6. I Gruppi possono sempre procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.
7. Le Commissioni consiliari sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio comunale che ne darà formale comunicazione al Consiglio.
8. Entro 5 giorni dalla costituzione delle Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale fissa la data della prima riunione per l'elezione dei Presidenti e dei Vice Presidenti.

<sup>(1)</sup> *Articolo così modificato con delibera C.C. 41 del 24.9.2013*

Si riporta di seguito il vecchio testo in vigore sino al 23.9.2013

«1. Con la deliberazione di cui al precedente articolo dovranno essere stabiliti:

- a) il numero dei componenti di ciascuna Commissione assicurando la presenza proporzionale dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari;
- b) il numero dei componenti da attribuire distintamente a ciascun gruppo.

2. *Ogni Consigliere può far parte di non più di due Commissioni. Il Consigliere indicato, se impedito a partecipare ai lavori della Commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso Gruppo.*
3. *Tutte le Commissioni Consiliari dovranno essere composte di soli Consiglieri comunali in carica ed in numero dispari.*
4. *La elezione dei componenti delle Commissioni consiliari è effettuata con votazione a scrutinio segreto. Per la costituzione di dette Commissioni consiliari è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati.*
5. *I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale.*
6. *Nella stessa seduta consiliare il Presidente del Consiglio comunale fissa la data della prima riunione per la nomina del Presidente e del Vice Presidente della Commissione»*

#### **Art. 14**

#### **Partecipazione alle altre Commissioni**

1. Il Presidente del Consiglio comunale e ciascun Consigliere possono partecipare alle sedute delle Commissioni permanenti, anche diverse da quelle di cui sono componenti, esercitando tutti i diritti dei componenti della Commissione tranne quello di voto.

#### **Art. 15**

#### **Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, fino all'elezione del Presidente.
2. La Commissione procede, con voto palese, con due distinte votazioni, a maggioranza dei voti, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente tra i suoi componenti. Ogni componente può esprimere un'unica preferenza per un solo candidato.

#### **Art. 16**

#### **Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio Comunale.
2. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.

#### **Art. 17**

#### **Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
2. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Presidente.
3. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal Presidente entro i dieci (10) giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni per l'elezione del nuovo Vice Presidente.

#### **Art. 18**

#### **Validità delle sedute delle Commissioni**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Presidente e del vice Presidente i lavori della Commissione non si effettuano.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

#### **Art. 19**

#### **Assegnazione degli affari alle Commissioni**

1. Il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente, stabilendo anche il termine per la presentazione delle conclusioni.

2. Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per una volta sola e per un periodo che non superi la metà di quello originario.

3. Se un affare ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio comunale lo assegna alla Conferenza dei Capigruppo per il procedimento istruttorio.

#### **Art. 20**

#### **Compiti delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni consiliari consultive permanenti concorrono con il Consiglio Comunale nei compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Spetta in particolare, a dette commissioni, assumere iniziative ed approfondimenti:

- a) in tema di controllo di gestione;
- b) nella formazione dei programmi di investimento;
- c) nella emanazione dei regolamenti e dei piani programmatici con pareri preventivi;
- d) nella gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune, compresi i relativi statuti e regolamenti;

3. Spetta a dette commissioni l'iniziativa di proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.

4. Se i termini di cui all'art.19, 1° comma trascorrono senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.

5. Il parere è espresso per iscritto. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.

6. Le proposte di deliberazioni, già esaminate dalla Commissione, non possono essere trasmesse, per riesame, alla stessa. In questo caso il Consiglio Comunale, quale organo supremo, concluderà la discussione della proposta ed assumerà le decisioni.

#### **Art. 21**

#### **Commissione consiliare permanente di Garanzia e di Controllo**

1. In conformità all'art. 15 dello Statuto Comunale è istituita la Commissione consiliare di Garanzia e di Controllo.

2. A detta Commissione è attribuito il compito di effettuare verifiche periodiche e di presentare al Consiglio Comunale relazioni illustrative dei risultati dell'attività esercitata.

3. La commissione è costituita da un rappresentante di ogni gruppo consiliare che viene designato dal Capo Gruppo.
4. Il Presidente viene eletto dalla Commissione nella prima seduta con le modalità di cui all'art.15. Il Presidente è designato tra i Consiglieri di minoranza ed ha facoltà di nominare il Vice Presidente.
5. La Commissione è convocata dal Presidente ponendo all'ordine del giorno le richieste di controllo e garanzia avanzate dal Presidente del Consiglio, da tre (3) capigruppo, da sei (6) Consiglieri o che siano delegate alla Commissione direttamente dal Consiglio comunale.
6. Le richieste di controllo devono indicare specificamente quali profili dell'attività della Giunta siano da approfondire. Le richieste di garanzia devono indicare a quali competenze consiliari si fa riferimento, tra quelle relative a scadenze di organismi previsti dallo Statuto, accesso agli atti e tutela della riservatezza, decadenza dei Consiglieri, nomine di competenza del Consiglio, indennità dei Consiglieri, valutazione sul funzionamento degli istituti di partecipazione, regolarità di interpellanze ed interrogazioni e mancata risposta alle stesse.
7. Nella prima seduta di trattazione dei singoli temi la Commissione decide a maggioranza sull'ammissibilità delle richieste ai sensi del comma precedente, programma i lavori, individua le attività di competenza e decide quali approfondimenti effettuare. Conclusa la trattazione, la Commissione approva un documento. Sono ammessi documenti di minoranza e valutazioni dei singoli gruppi, che sono allegati al documento approvato. La Commissione decide quali documenti siano da trasmettere al Presidente del consiglio, per la discussione in aula.
8. Il Consiglio comunale può affidare alla Commissione i compiti specifici demandati alla Commissione di indagine prevista dall'art. 16 dello Statuto e dall'art. 22 del Regolamento. Per le funzioni del Presidente e per il funzionamento della Commissione, non disciplinati dai commi precedenti, si fa riferimento alle norme previste, rispettivamente, dagli articoli 23 e 24.
9. Annualmente la Commissione approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio Comunale per l'iscrizione all'ordine del giorno. Sono ammesse relazioni di minoranza e valutazioni dei gruppi, con le modalità indicate nel comma 7. Sull'insieme di tali documenti la discussione e la votazione avvengono con le modalità previste per gli atti deliberativi. E' ammessa la presentazione di emendamenti e di testi alternativi.

## **Art. 22 Commissioni d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, su proposta motivata avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti, può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La Commissione elegge il Presidente tra i suoi proponenti con le modalità di cui all'art.15.
3. La delibera del Consiglio indica il numero dei componenti, i compiti specifici demandati alla Commissione, le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali, e la durata. Le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
4. La Commissione svolge la sua attività collegialmente ed ha accesso agli atti del Comune che sono direttamente oggetto dell'indagine e ad ogni altro connesso del quale l'Ente disponga o che abbia la possibilità di acquisire.
5. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio.
6. La Commissione riferisce al Consiglio sull'esito dell'indagine effettuata, richiedendo al Presidente apposita convocazione dello stesso in seduta privata.
7. Alla fine dei lavori la Commissione cessa da ogni funzione.

## **Capo V - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

### **Art. 23**

#### **Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti, almeno due (2) giorni prima della seduta, salvo i casi di urgenza. L'ordine del giorno deve essere inviato oltre che ai componenti della commissione, presso il domicilio eletto, anche al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo.
2. Le Commissioni possono essere convocate per la discussione di determinati argomenti che rivestano carattere di urgenza, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, ovvero quando lo richieda un terzo dei componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire entro tre (3) giorni dalla richiesta.

### **Art. 24**

#### **Segreteria delle Commissioni - Processo verbale delle sedute delle Commissioni**

1. Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte da dipendente comunale assegnato all'Ufficio di Presidenza.
2. Spetta al Segretario 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.
3. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario e sono approvati di regola nella seduta successiva.
4. Entro sette (7) giorni copie delle relazioni conclusive delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capi Gruppo Consiliari ed al Segretario Generale e, vengono depositate presso l'Ufficio di Presidenza perché possano essere a disposizione e consultati dai Consiglieri Comunali.
5. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.
3. I processi verbali delle Commissioni sono depositati, una volta approvati, nell'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 25**

#### **Pubblicità delle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla Legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
2. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare.

### **TITOLO III**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **Capo I - Diritti**

###### **Art. 26**

###### **Diritto di iniziativa su atti deliberativi**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Le proposte di deliberazioni devono riguardare materie comprese nella competenza del Consiglio comunale così come stabilito dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione formulata per iscritto è inviata al Presidente del Consiglio che la trasmette per l'istruttoria al Segretario Generale.
4. La proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri espressi dal Responsabile dei Servizi interessati, che dovranno esprimersi entro dieci (10) giorni dalla richiesta, e poi trasmessa alla Commissione Consiliare competente per materia.

###### **Art. 27**

###### **Diritto di informazione e di accesso**

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dalla Legge e dal vigente Regolamento.
2. L'accesso ai documenti e agli atti degli Organi del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli Uffici garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
3. I Consiglieri hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri Enti che hanno una partecipazione del Comune, nonché dalle società in cui il Comune abbia partecipazioni, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare. Le richieste sono inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio comunale.
4. Il diniego o differimento può essere opposto nel rispetto delle misure di garanzia per gli interessati definite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
5. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Contestualmente all'affissione all'albo la Giunta è tenuta a:
  - a) trasmettere l'elenco delle deliberazioni ai Capigruppo consiliari e all'Ufficio di Presidenza;
  - b) tenere a disposizione dei Consiglieri, presso i propri uffici, i testi delle deliberazioni.

## **Art. 28**

### **Interrogazioni e Interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco Interrogazioni e Interpellanze su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'Interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se di esso ne sia informata l'Amministrazione e, se questa, nel caso in cui il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.
3. L'Interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette la domanda tramite l'Ufficio di Presidenza. Il Consigliere, con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione o l'interpellanza urgente.
5. Il Sindaco risponde alle Interrogazioni e alle Interpellanze per iscritto, entro venti (20) giorni dalla comunicazione della domanda, che sono ridotti a dieci (10) se l'Interrogazione o l'Interpellanza è dichiarata urgente. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato e per conoscenza ai Capigruppo ed all'Ufficio di Presidenza.
6. Il Sindaco ed il Consigliere possono chiedere al Presidente del Consiglio di iscrivere l'argomento dell'Interrogazione o dell'Interpellanza all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Il Sindaco ha la facoltà di riunire in un'unica risposta più Interrogazioni e Interpellanze e il dibattito si svolge nel seguente modo:
  - a) l'interrogante o l'interpellante illustra l'argomento;
  - b) il Sindaco o un Assessore da lui delegato hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante o l'interpellante ha facoltà di dichiarare se sia o no soddisfatto;
  - d) complessivamente ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.
7. Il Sindaco dà risposta in aula, su invito del Presidente del Consiglio comunale, anche nei seguenti casi:
  - a) su richiesta sottoscritta da cinque (5) Consiglieri comunali, indirizzata all'Ufficio di Presidenza;
  - b) su richiesta del Consigliere richiedente, quando siano trascorsi inutilmente i termini di cui al precedente comma 5.

8. In questi casi, l'iscrizione dell'argomento nell'ordine del giorno deve essere comunicata al Sindaco almeno due (2) giorni prima della seduta.
9. Quando ne abbiano fatto richiesta scritta al Presidente almeno un quarto dei Consiglieri Comunali, fra cui almeno un interpellante, o Capigruppo che rappresentino almeno un quarto dei Consiglieri, l'Interpellanza può essere trasformata in Interpellanza Generale volta a suscitare il dibattito consiliare.
10. Nella trattazione di un'Interpellanza Generale un Consigliere firmatario può illustrarla per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato può rispondere per un tempo prestabilito dalla Conferenza dei Capi Gruppo. Dopo la risposta ogni Consigliere può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti. Al termine degli interventi il Sindaco o l'Assessore che ha risposto all'Interpellanza può replicare per un tempo non superiore a cinque minuti.
11. Gli stessi Capigruppo e Consiglieri non possono formulare la richiesta di trattare più di una Interpellanza Generale nella stessa seduta. Con la trattazione della Interpellanza Generale, il Presidente può disporre, l'abbinamento di altre interpellanze sullo stesso argomento, purché acconsentano i Capigruppo dei Consiglieri che le hanno sottoscritte.
12. Trascorsa un'ora da quando si è dato inizio alla trattazione delle Interpellanze o Interrogazioni, il Presidente dovrà rinviare le altre Interpellanze o Interrogazioni alla adunanza successiva.

### **Art. 29** **Domande d'attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare Domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione comunale.
2. Le Domande d'attualità, formulate per iscritto, devono essere consegnate al Presidente e al Sindaco almeno un'ora prima dell'apertura della seduta.
3. In apertura di seduta il Consigliere ha facoltà di illustrare le Domande di attualità presentate per un tempo non superiore a cinque (5) minuti.
4. Il Sindaco o altro membro della Giunta, hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del Consigliere, avendo tre (3) minuti a disposizione. Il Consigliere può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
5. Se il Sindaco o l'Assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal Consigliere in Interrogazione o in Interpellanza.

### **Art. 30** **Mozioni, Risoluzioni e Ordini del giorno**

1. Il Consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di Mozioni, Risoluzioni ed Ordini del giorno.
2. Con la Mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico-amministrativo idoneo ad impegnare l'Amministrazione Comunale su un argomento di particolare importanza.
3. La Mozione è rivolta in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, deve essere firmata da almeno un quinto dei Consiglieri e non può essere discussa e votata prima che sia stata esaminata dalla competente Commissione consiliare. La Conferenza dei Capigruppo, in casi di particolare urgenza, può decidere che le mozioni vengano iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale senza il preventivo parere delle Commissioni. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti
4. Le Mozioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Il presentatore deve svolgere la Mozione nel tempo di dieci (10) minuti ed ha tre (3) minuti per la replica. Sempre dieci

(10) minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'assessore interessato ed un consigliere per ogni gruppo.

5. Con la Risoluzione uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale.

6. Le Risoluzioni sono rivolte in forma scritta al Sindaco o alla Giunta e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

7. Il presentatore deve svolgere la Risoluzione nel tempo massimo di cinque (5) minuti ed ha tre (3) minuti per la replica. Cinque (5) minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'assessore interessato ed un consigliere per ogni gruppo.

8. Quando la Mozione o la Risoluzione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio comunale provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'attuazione.

9. Con l'Ordine del giorno uno o più Consiglieri propongono al Consiglio di esprimersi su un atto o argomento iscritto all'ordine dei lavori dello stesso.

10. L'Ordine del giorno redatto per iscritto deve essere consegnato al Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messo in votazione dopo la discussione di quest'ultimo.

## **Capo II - Doveri**

### **Art. 31**

#### **Doveri dei Consiglieri**

1. I singoli Consiglieri dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni, sono tenuti al rispetto del presente Regolamento.

2. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.

3. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Capi Gruppo per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

### **Art. 32**

#### **Assenza dei Consiglieri**

1. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve indicarne per iscritto il motivo alla Presidenza, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo 24 dello Statuto.

### **Art. 33**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di Legge. In tali casi gli stessi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

### **Art. 34**

#### **Dichiarazioni personali e patrimoniali dei Consiglieri**

1. I Consiglieri sono tenuti a rendere nota la loro situazione patrimoniale nei modi previsti dalla Legge. Al fine di consentirne la pubblicizzazione, la Segreteria Generale predispone appositi moduli per la raccolta delle informazioni e provvede a dare ad essi adeguate forme di pubblicizzazione, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dallo Statuto.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Convocazione del Consiglio comunale**

##### **Art. 35**

##### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio tramite avviso scritto comunicato a tutti i Consiglieri e al Sindaco almeno tre (3) giorni prima dell'adunanza.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere anziano.
4. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

##### **Art. 36**

##### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.

2. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione.
3. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal Consigliere. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
6. Le disposizioni di cui al comma precedente, si applicano anche nel caso degli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al precedente comma 4.
8. Qualora il Consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del Consigliere stesso.
9. L'avviso di convocazione è trasmesso anche al Difensore Civico, al Presidente dei Revisori dei Conti ed agli organi di informazione.

#### **Art. 37** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi secondo l'ordine di presentazione le proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli Consiglieri nonché le eventuali proposte di iniziativa popolare.
3. L'ordine del giorno deve essere articolato nelle seguenti sezioni:
  - A. approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
  - B. comunicazioni del Presidente;
  - C. argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni o su cui è chiamato a rispondere;
  - D. argomenti su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.

#### **Art. 38** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale almeno due (2) giorni prima della seduta corredati dai documenti istruttori, oppure presso il Comando dei Vigili Urbani se la seduta consiliare è fissata in un giorno post-festivo.
2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai Consiglieri.

### **Capo II - Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

#### **Art. 39** **Organizzazione materiale delle sedute**

1. Il Consiglio comunale si riunisce normalmente nella propria sede. Nell'aula vi sono posti riservati ai rappresentanti della Giunta e, presso il banco della Presidenza, prendono posto il Segretario generale ed i suoi funzionari.
2. La parte dell'aula destinata al pubblico deve essere separata da quella del Consiglio, in modo che durante le sedute nessuna persona estranea possa entrare nella parte riservata al Consiglio. Il Presidente del Consiglio comunale provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo deliberi la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### **Art. 40**

#### **Publicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla Legge.
2. Si procede, altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare, in relazione alle quali può aversi discussione con espressione di valutazioni ed apprezzamenti riferiti ai nominandi.
3. 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.
4. Qualora il Consiglio decida o deve procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea, fatta eccezione per il Segretario, devono lasciare l'aula.
5. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 47 e 48 del presente Regolamento, rispettivamente per i Consiglieri e per il pubblico presente.

#### **Art. 41**

#### **Seduta aperta del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare una seduta "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi ai soggetti di cui al comma precedente, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti anche in linea di massima, impegno di spesa a carico del Comune, possono essere approvate solo mozioni e ordini del giorno.

#### **Art. 42**

#### **Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni**

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano, sino all'elezione del Presidente effettuata secondo le modalità previste dall'art. 11 dello Statuto.
2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata occupa il posto immediatamente successivo.
3. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere predisposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa secondo quanto previsto dall' art.10 dello Statuto.

#### **Art. 43** **Numero legale**

1. La seduta del Consiglio inizia con la verifica della sussistenza del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.
2. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro Consigliere. E' fatta comunque salva la possibilità, per il Presidente, di operare la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei Consiglieri dall'aula.
5. I Consiglieri che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale.
6. Sono fatti salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
7. Se la seduta non ha numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di sessanta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno per quella medesima seduta e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

#### **Art. 44** **Sedute di prima e di seconda convocazione**

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. Qualora sia andata deserta la seduta per mancanza del numero legale il Presidente può riconvocare il Consiglio in giorno diverso da quello in cui è convocata la prima, con avviso da notificare al Consigliere almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.
4. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nella seduta di seconda convocazione le deliberazioni sono valide se sono presenti almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 45** **Designazione ed attività degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, due appartenenti alla maggioranza ed uno alla minoranza.

2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti.
3. La designazione degli scrutatori è obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione segreta.

#### **Art. 46**

#### **Funzioni di segretario della seduta**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal Vice Segretario.
2. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

### **Capo III - Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale**

#### **Art. 47**

#### **Comportamento dei Consiglieri - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
3. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente provvede nei suoi confronti con esplicito "richiamo".
4. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, sentito il Vice Presidente del Consiglio, la revoca del richiamo.
5. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può togliergli la parola.
6. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, ovvero, in caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta.

#### **Art. 48**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Chi è stato espulso non può essere riammesso nell'aula per tutta la seduta.
3. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui ai commi precedenti o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

5. Nella sala di Consiglio è riservato apposito spazio per gli organi di informazione.

**Art. 49**  
**Polizia nell'aula**

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del personale di assistenza all'aula e del Corpo di Polizia Municipale.

**Art. 50**  
**Disordini in aula**

1. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.

**Art. 51**  
**Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di Responsabili di Servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.
3. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere.
5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente.

**Art. 52**  
**Partecipazione dei membri della Giunta**

1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interpellanze presentate.

**Capo IV - Svolgimento delle sedute**

**Art. 53**  
**Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente**

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti. Se dovesse mancare il numero legale per deliberare, il Presidente può posticipare l'approvazione.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porterà a conoscenza del Consiglio comunale gli avvenimenti e le informazioni che lo riguardano. Sulle comunicazioni del Presidente non si apre il dibattito, ma possono essere avanzate solo richieste di chiarimento.

**Art. 54**  
**Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco**

1. In ogni seduta l'ordine del giorno riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni. Sulle comunicazioni del Sindaco è consentito ad un oratore per ciascun Gruppo di intervenire nel merito e per non più di cinque minuti ciascuno. Il Presidente dà la parola alternando, se necessario, i Consiglieri di minoranza e quelli di maggioranza. Il Sindaco replica solo ad ogni richiesta di precisazioni.
2. Nei casi di urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione.

#### **Art. 55**

#### **Dichiarazioni impreviste**

1. Il Presidente del Consiglio comunale ha facoltà di prendere la parola per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere. Il Presidente concede la parola, per non più di tre (3) minuti, sulle dichiarazioni proprie ai Consiglieri che ne facciano richiesta.
2. La stessa facoltà spetta a ciascun Consigliere comunale per non più di cinque (5) minuti purché ne faccia richiesta al Presidente del Consiglio comunale, indicando l'argomento prima dell'inizio della seduta. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della richiesta motivando l'eventuale rifiuto all'inizio della seduta.

#### **Art. 56**

#### **Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza**

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare nè mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta e al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 29 del presente Regolamento, il Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. I Consiglieri possono svolgere, con le modalità di cui al precedente comma 2, uno o più interventi volti a ricordare anniversari o ricorrenze precedentemente individuati, previa valutazione positiva della Presidenza, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo consiliari.
4. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai Consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
5. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.
6. In ogni caso non possono essere deliberati nè messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 57**

#### **Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.
3. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 58**

##### **Presentazione di proposte ed interventi**

1. Prima della discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Sindaco, dell'Assessore delegato ovvero del Consigliere proponente, il Presidente dispone la lettura della relazione medesima.
2. Successivamente sono ammessi a parlare i Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco, nell'ordine di iscrizione.
3. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

#### **Art. 59**

##### **Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno**

1. I Consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendo la parola al Presidente.
3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più di quindici (15) minuti, la seconda per dichiarazione di voto. Nel corso di una stessa discussione può essere concessa nuovamente la parola al Consigliere solo per una questione di carattere incidentale o per fatto personale.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto, ai Regolamenti e particolari argomenti di rilevanza politico-amministrativa.
5. In sede di programmazione dei lavori del Consiglio Comunale e, quando si tratti di argomenti di particolare importanza, ogni Gruppo può proporre deroghe ai termini temporali di cui al comma 3. La Conferenza dei Capi Gruppo consiliari dispone, a maggioranza, tali deroghe che vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. I relatori possono intervenire di nuovo sull'oggetto in discussione per brevi precisazioni e chiarimenti; il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di cinque minuti.
7. Le norme del presente Regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di non Consiglieri, previsti dallo Statuto.
8. Al Sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

#### **Art. 60**

##### **Norme generali sulla discussione**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta da una relazione.
2. Dopo la relazione, il Presidente del Consiglio comunale apre la discussione concedendo la parola a quanti la richiedano.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può autorizzare dirigenti comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare

consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.

4. Qualora non vi siano richieste di intervento o al termine della discussione, il Presidente mette in votazione la proposta.

#### **Art. 61**

#### **Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi**

1. I Consiglieri si iscrivono a parlare presso la Presidenza prima dell'inizio della discussione e comunque non oltre il termine fissato dal Presidente del Consiglio comunale .

2. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo l'ordine di iscrizione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di alternare, nel concedere la parola, gli oratori appartenenti a Gruppi consiliari diversi.

#### **Art. 62**

#### **Richiami del Presidente**

1. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.

2. Allo scadere del tempo di intervento, il Consigliere deve concludere l'intervento medesimo. Scaduto il termine, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

#### **Art. 63**

#### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la Legge, lo Statuto e il presente Regolamento.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre (3) minuti; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre (3) minuti un Consigliere contrario alla proposta.

#### **Art. 64**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

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 di merito, precisandone i motivi.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo e per non più di tre (3) minuti ciascuno.

3. Se la questione pregiudiziale e la questione sospensiva è approvata. Il Presidente del Consiglio comunale assume le decisioni conseguenti.

#### **Art. 65**

#### **Intervento del Consigliere per fatto personale**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Se il Presidente del Consiglio comunale ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente a conclusione del dibattito che vi ha dato luogo. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque (5) minuti.
4. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.

#### **Art. 66**

#### **Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun Consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi subemendamenti.
2. La presentazione degli ordini del giorno e degli emendamenti si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio comunale, che provvede a darli in copia ai Capi Gruppo consiliari, almeno un'ora prima della seduta. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
3. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
4. Il Sindaco può presentare emendamenti e subemendamenti senza i limiti di cui al precedente 2° comma. In caso di assenza del Sindaco gli emendamenti della Giunta sono presentati dal Vice Sindaco o da chi sostituisce il Sindaco.
5. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento o il subemendamento abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'articolo 49 del d.lgs. n. 267/2000, può disporre la sospensione della discussione.
6. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati.

#### **Art. 67**

#### **Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i Consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, propone la lettura di tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'articolo 66, comma 2 del presente Regolamento.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'articolo 66, comma 5 del presente Regolamento, anche un solo Consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a trenta (30) minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei Consiglieri.
3. Il Presidente accorda tale sospensione e può, tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati, accordare un tempo superiore.

4. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento.

#### **Art. 68**

##### **Emendamenti: discussione**

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Presidente del Consiglio comunale può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. I subemendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame.
4. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui subemendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.
5. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

#### **Art. 69**

##### **Richiesta di votazione per parti separate**

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di un solo Consigliere presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

#### **Art. 70**

##### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta dà la parola al relatore per la replica finale. Finita la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni.

#### **Art. 71**

##### **Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni e proclamazione dei risultati**

1. Dichiarata chiusa la discussione, ciascun Consigliere può prendere la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del precedente articolo 66, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 69 del presente Regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
4. Il limite temporale di cinque minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'articolo 59, comma 4 del presente Regolamento.
5. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal Consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di

intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.

6. Sono escluse dichiarazioni di voto:

- a) nei casi di cui all'art.29, 2° comma;
- b) nei casi in cui si proceda al voto senza discussione;
- c) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
- d) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
- e) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
- f) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.

7. Prima di procedere alla votazione il Presidente cura che siano avvertiti tutti i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.

8. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato l'espressione di voto da parte dei Consiglieri.

9. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio comunale approva" ovvero "Il Consiglio comunale non approva".

## **Art. 72**

### **Votazione di ordini del giorno ed emendamenti**

1. Nel caso in cui siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli ordini del giorno secondo il loro ordine di presentazione.

Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000, con il seguente ordine:

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

2. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.

3. Gli emendamenti dei singoli Consiglieri sono votati prima di quelli delle Commissioni.

4. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

## **Art. 73**

### **Votazione per parti separate**

1. Qualora sia stata avanzata, ai sensi dell'articolo 69 del presente Regolamento, la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

## **Art. 74**

### **Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.

2. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concede la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5, dell'articolo 71 del presente Regolamento. Successivamente la richiesta viene posta in votazione ed essa risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5 dell'articolo 71 del presente Regolamento.

#### **Art. 75**

##### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano. In tale caso i Consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge o dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Nelle votazioni per alzata di mano l'espressione del voto deve aversi nella fase intercorrente tra il momento in cui il Presidente dichiara aperto e quindi chiuso il procedimento di votazione.
4. In caso di voti non espressi chiaramente, si procede a controprova del procedimento di votazione con le modalità di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 76.
6. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il Consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente, ai sensi dell'art. 51, comma 4 del presente Regolamento.

#### **Art. 76**

##### **Controprova della votazione per alzata di mano**

1. Il voto espresso per alzata di mano può essere soggetto a controprova se un Consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.
3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:
  - a) per appello nominale, in caso di votazione palese;
  - b) per appello nominale con schede in un'unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.
4. Il Consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

#### **Art. 77**

##### **Votazione palese per appello nominale**

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere presentata in forma scritta dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del "sì" e del "no" e dispone l'appello dei Consiglieri.

3. Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

#### **Art. 78**

#### **Votazione segreta per schede**

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi che comportano apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati o facilmente individuabili.
2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

#### **Art. 79**

#### **Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

#### **Art. 80**

#### **Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni**

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La votazione dell'immediata eseguibilità deve essere evidenziata dal Presidente al momento della presentazione della deliberazione e tale esplicitazione deve essere rinnovata prima dell'apertura del procedimento per l'espressione di voto.

### **Capo V - Processi verbali**

#### **Art. 81**

#### **Compilazione dei verbali**

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica a cura del Segretario; essi devono indicare almeno i punti principali delle discussioni nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario Generale è coadiuvato dal personale della Segreteria.
3. Qualora un Consigliere lo richieda, nel corso della seduta può essere messa a sua disposizione la sintesi del verbale redatta sino al momento della richiesta.

4. Ogni Consigliere può richiedere, esplicitandone le ragioni, che la parte di verbale inerente il proprio intervento sia redatta con esposizione integrale di quanto affermato in seduta, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 83, comma 1.

**Art. 82**  
**Contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi, di quelli che si sono astenuti e di quelli che, pur rimanendo presenti in aula, non hanno votato.
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.

**Art. 83**  
**Annotazioni a verbale**

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario entro cinque (5) giorni o la dichiarazione venga testualmente dettata.
2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

**Art. 84**  
**Sottoscrizione dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze è firmato, ad avvenuta formalizzazione, dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

**Art. 85**  
**Approvazione dei verbali**

1. I verbali delle adunanze sono depositati per quindici (15) giorni presso la Segreteria generale, a disposizione dei Consiglieri che vogliano prenderne visione.
2. La data di inizio del deposito viene tempestivamente comunicata dalla Segreteria generale ai Consiglieri.
3. I verbali si intendono definitivi se nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun Consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento.
4. In caso di disaccordo sulle proposte di rettifica, decide il Consiglio comunale a maggioranza di voti presenti.

## **TITOLO V**

### **ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE E RISORSE FINANZIARIE**

#### **Art. 86**

##### **Risorse finanziarie del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Capi Gruppo consiliari, provvede a richiedere alla Giunta la iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli Organismi Consiliari.
2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente competente.

#### **Art. 87**

##### **Gestione delle risorse destinate al Consiglio Comunale**

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali spetta all'Ufficio Di Presidenza, con il supporto tecnico della Segreteria Generale per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e contabile.
2. L'impegno e la liquidazione delle spese per il funzionamento degli Organi consiliari sono disposti con provvedimenti del Segretario Generale nell'ambito degli obiettivi assegnati all'Ufficio dal Piano Esecutivo di Gestione.

## **Art. 88**

### **Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari**

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui all'articolo 86, seguono le regole dell'ordinamento di contabilità per gli Enti locali.
2. La Presidenza del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del Conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli Organismi Consiliari, a carico degli stanziamenti di cui all'articolo 86.

## **Art. 89**

### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si fa riferimento alla Legge ed allo Statuto.

# **INDICE**

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio comunale  
Art. 2 - Maggioranza, minoranze e frazioni

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Articolazione del Consiglio**

- Art. 3 - Organismi del Consiglio comunale

### **Capo II - Presidente e Ufficio di presidenza**

- Art. 4 - Attribuzioni del Presidente  
Art. 5 - Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza  
Art. 6 - Revoca del Presidente e del Vice Presidente

### **Capo III- Gruppi consiliari**

- Art. 7 - Composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 8 - Denominazione dei Gruppi
- Art. 9 - Presidenza dei Gruppi consiliari
- Art. 10 - Composizione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 11 - Compiti della Conferenza dei Capigruppo

#### **Capo IV - Commissioni consiliari**

- Art. 12 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 13 - Composizione e Costituzione delle Commissioni permanenti
- Art. 14 - Partecipazione alle altre Commissioni
- Art. 15 - Elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 16 - Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 17 - Durata in carica, revoca, dimissioni del Presidente e del Vice Presidente
- Art. 18 - Validità delle sedute delle Commissioni
- Art. 19 - Assegnazione degli affari alle Commissioni
- Art. 20 - Compiti delle Commissioni permanenti
- Art. 21 - Commissione consiliare permanente di Garanzia e di Controllo
- Art. 22 - Commissioni d'indagine

#### **Capo V - Norme comuni alle Commissioni consiliari**

- Art. 23 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni
- Art. 24 - Segreteria delle Commissioni - Processo verbale delle sedute delle Commissioni
- Art. 25 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni

### **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I - Diritti**

- Art. 26 - Diritto di iniziativa su atti deliberativi
- Art. 27 - Diritto di informazione e di accesso
- Art. 28 - Interrogazioni e Interpellanze
- Art. 29 - Domande d'attualità
- Art. 30 - Mozioni, Risoluzioni e Ordini del giorno

#### **Capo II - Doveri**

- Art. 31 - Doveri dei Consiglieri
- Art. 32 - Assenza dei Consiglieri
- Art. 33 - Astensione obbligatoria
- Art. 34 - Dichiarazioni personali e patrimoniali dei Consiglieri

### **TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Convocazione del Consiglio comunale**

- Art. 35 - Convocazione del Consiglio
- Art. 36 - Avviso di convocazione
- Art. 37 - Ordine del giorno

Art. 38 - Deposito degli atti

## **Capo II - Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

Art. 39 - Organizzazione materiale delle sedute

Art. 40 - Pubblicità delle sedute

Art. 41 - Seduta aperta del Consiglio Comunale

Art. 42 - Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni

Art. 43 - Numero legale

Art. 44 - Sedute di prima e di seconda convocazione

Art. 45 - Designazione ed attività degli scrutatori

Art. 46 - Funzioni di segretario della seduta

## **Capo III - Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale**

Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri - Ordine durante le sedute e sanzioni disciplinari

Art. 48 - Comportamento del pubblico

Art. 49 - Polizia nell'aula

Art. 50 - Disordini in aula

Art. 51 - Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio

Art. 52 - Partecipazione dei membri della Giunta

## **Capo IV - Svolgimento delle sedute**

Art. 53 - Ordine dei lavori: approvazione dei verbali e comunicazioni del Presidente

Art. 54 - Ordine dei lavori: comunicazioni del Sindaco

Art. 55 - Dichiarazioni impreviste

Art. 56 - Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza

Art. 57 - Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno

Art. 58 - Presentazione di proposte ed interventi

Art. 59 - Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno

Art. 60 - Norme generali sulla discussione

Art. 61 - Iscrizioni a parlare e ordine degli interventi

Art. 62 - Richiami del Presidente

Art. 63 - Mozione d'ordine

Art. 64 - Questioni pregiudiziali e sospensive

Art. 65 - Intervento del Consigliere per fatto personale

Art. 66 - Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti

Art. 67 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti

Art. 68 - Emendamenti: discussione

Art. 69 - Richiesta di votazione per parti separate

Art. 70 - Chiusura della discussione

Art. 71 - Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni e proclamazione dei risultati

Art. 72 - Votazione di ordini del giorno ed emendamenti

Art. 73 - Votazione per parti separate

Art. 74 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

Art. 75 - Forma delle votazioni

Art. 76 - Controprova della votazione per alzata di mano

Art. 77 - Votazione palese per appello nominale

Art. 78 - Votazione segreta per schede

Art. 79 - Esito delle votazioni

Art. 80 - Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni

### **Capo V - Processi verbali**

Art. 81 - Compilazione dei verbali

Art. 82 - Contenuto dei verbali

Art. 83 - Annotazioni a verbale

Art. 84 - Sottoscrizione dei verbali

Art. 85 - Approvazione dei verbali

### **TITOLO V - ORGANISMI DEL CONSIGLIO COMUNALE E RISORSE FINANZIARIE**

Art. 86 - Risorse finanziarie del Consiglio comunale

Art. 87 - Gestione delle risorse destinate al Consiglio Comunale

Art. 88 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

Art. 89 - Disposizioni finali e transitorie