



COMUNE DI CASCINA

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 16 dicembre 2011**  
**Modificato ed integrato con deliberazione di C.C. n. 30 del 11.06.2013**

## INDICE

TITOLO I.....	6
DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Articolo 1 – Oggetto e finalita’ .....	6
Articolo 2 - Definizioni.....	6
Articolo 3 – Questioni particolari ed interpretazione del regolamento.....	7
Articolo 4 - Durata in carica del Consiglio .....	7
Articolo 5 - La sede delle adunanze.....	8
TITOLO II.....	9
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	9
CAPO I.....	9
INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO .....	9
Articolo 6 - Prima seduta del Consiglio.....	9
Articolo 7 - Adempimenti della prima seduta – Convalida degli eletti .....	9
Articolo 8 - Adempimenti della prima seduta successivi alla convalida degli eletti .....	10
CAPO II .....	11
IL PRESIDENTE <i>ED IL VICE PRESIDENTE</i> .....	11
Articolo 9 - Presidenza del Consiglio Comunale.....	11
Articolo 10- Funzioni e poteri del Presidente .....	11
Articolo 11 - Elezione, durata e cessazione dalla carica del Presidente <i>e del Vice</i> <i>Presidente</i> .....	13
Articolo 12 - Status del Presidente <i>e del Vice Presidente</i> .....	13
CAPO III.....	15
I GRUPPI CONSILIARI .....	15
Articolo 13 - Costituzione dei gruppi consiliari.....	15
Articolo 14 - Variazioni nei gruppi consiliari .....	15
Articolo 15 - Gruppo misto.....	16
Articolo 16 - Conferenza dei Capigruppo.....	17
CAPO IV.....	18
COMMISSIONI CONSILIARI .....	18
Articolo 17 - Disposizione generale.....	18
SEZIONE I.....	19
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	19
Articolo 18 - Istituzione costituzione e composizione.....	19
Articolo 19 – Prima seduta ed insediamento delle Commissioni .....	20
Articolo 20 - Presidenza delle Commissioni.....	20
Articolo 21 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni.....	21
Articolo 22 - Esperti.....	23
Articolo 23 - Competenze delle Commissioni.....	23
Articolo 24 – Funzionamento della Commissione - adunanza e votazione.....	24
Articolo 25 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute.....	25
Articolo 26 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni.....	26
Articolo 27 - Udienze conoscitive .....	26
SEZIONE II .....	26
LE COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI.....	26
Articolo 28 - Commissione temporanee speciali .....	26
Articolo 29 - Commissioni di indagine.....	27
TITOLO III.....	29

CONSIGLIERI COMUNALI .....	29
CAPO I.....	29
MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA .....	29
Articolo 30 - Proclamazione della elezione .....	29
Articolo 31 - Convalida degli eletti.....	29
Articolo 32- Cause di ineleggibilità e incompatibilità rilevate nel corso del mandato.....	29
CAPO II .....	30
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI.....	30
Articolo 33 - Entrata e durata in carica .....	30
Articolo 35 - Responsabilità personale .....	30
Articolo 36 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni .....	31
Articolo 37 - Obbligo di astensione .....	31
Articolo 38 – Dimissioni.....	31
Articolo 39 - Rimozione – Sospensione - Decadenza dalla carica – Cessazione dalla carica .....	32
Articolo 40 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle adunanze .....	32
Articolo 41 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica .....	33
Articolo 42 - Sospensione dalla carica e sostituzione del Consigliere Comunale .....	33
CAPO III - CONSIGLIERI - PREROGATIVE E DIRITTI.....	34
Articolo 43 – Partecipazione alle adunanze.....	34
Articolo 44 - Richiesta di convocazione del Consiglio.....	34
Articolo 45 - Diritto d'iniziativa .....	35
PARAGRAFO I.....	35
Articolo 46 - Proposte di deliberazioni .....	35
PARAGRAFO II.....	36
Articolo 47 - Emendamenti.....	36
Articolo 48 – Atti di sindacato ispettivo- Interrogazioni - interpellanze – mozioni .....	38
Norme comuni.....	38
PARAGRAFO I.....	38
Articolo 49 - Contenuto dell'interrogazione .....	38
Articolo 50 - Contenuto dell'interpellanza .....	39
Articolo 51 -Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze .....	39
Articolo 52 - Domanda di Attualità .....	40
Articolo 53 - Mozioni .....	41
Articolo 54 - Ordine del Giorno.....	43
Articolo 55 - Risoluzioni.....	44
Articolo 56 - Mozioni d'Ordine .....	44
Articolo 57 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	45
Articolo 58 – Diritto di accesso alle strutture dipendenti del Comune.....	46
Articolo 59 - Diritto di partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti.....	47
Articolo 60 - Attrezzature e struttura di supporto ai Consiglieri .....	47
CAPO IV .....	47
DOVERI.....	47
Articolo 61 - Obbligo del segreto .....	47
Articolo 62 - Divieto di incarichi e consulenze .....	47
Articolo 63 - Divieto di acquisto.....	48
Articolo 64 - Obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale e di trasparenza .....	48
Articolo 65 – Pubblicità delle spese elettorali .....	49
Articolo 66- Appartenenza alle Associazioni degli amministratori.....	49
CAPO V .....	50

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	50
Articolo 67 - Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	50
CAPO VI.....	52
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....	52
Articolo 68 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco .....	52
Articolo 69 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali .....	52
Articolo 70 - Conferimento incarichi speciali.....	52
Articolo 71 - Funzioni rappresentative .....	53
TITOLO IV .....	54
LE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO.....	54
Articolo 72 - Indirizzo politico - amministrativo.....	54
Articolo 73 - Controllo politico-amministrativo.....	54
TITOLO V .....	55
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	55
CAPO I.....	55
CONVOCAZIONE .....	55
Articolo 74 - Competenza .....	55
Articolo 75 - Avviso di convocazione .....	55
Articolo 76 - Modalità di convocazione .....	56
Articolo 77 - Termini di notifica.....	57
Articolo 78 - Ordine del giorno.....	57
Articolo 79 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno .....	58
Articolo 80 - Deposito degli atti .....	58
CAPO II .....	59
ADUNANZE DEL CONSIGLIO .....	59
Articolo 81 - Adunanze ordinarie e straordinarie .....	59
Articolo 82 - Adunanze d'urgenza.....	60
Articolo 83 - Adunanze di prima convocazione -Numero legale - .....	60
Articolo 84- Adunanze di seconda convocazione.....	61
Articolo 85 - Sedute pubbliche .....	61
Articolo 86 - RegISTRAZIONI video.....	62
Articolo 87 - Adunanze segrete .....	62
Articolo 88 - Adunanze "aperte" .....	63
CAPO III .....	63
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	63
Articolo 89 - Apertura seduta e verifica numero legale.....	63
Articolo 90 - Nomina ed attribuzioni scrutatori.....	64
Articolo 91 - Norme generali per gli interventi .....	65
Articolo 92 - Comportamento dei Consiglieri .....	65
Articolo 93 - Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula .....	66
Articolo 94 - Partecipazione dei componenti della Giunta .....	67
Articolo 95 - Ammissione alle adunanze di soggetti esterni .....	67
CAPO IV .....	67
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE.....	67
Articolo 96 - Comunicazioni e Commemorazioni.....	67
Articolo 97 - Espressioni di sentimento.....	68
Articolo 98 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	68
Articolo 99 - Norme generali per la discussione.....	69
Articolo 100 - Mozione d'ordine .....	70
Articolo 101 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	70
Articolo 102 - Fatto personale .....	70

Articolo 103 - Chiusura della seduta.....	71
CAPO V .....	71
II SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE - VERBALE DELLE ADUNANZE.....	71
Articolo 104 - La funzioni del Segretario del Consiglio Comunale .....	71
Articolo 105 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma .....	72
Articolo 106 - Verbali della seduta - Deposito - Rettifica – Approvazione .....	72
CAPO VI.....	73
LE DELIBERAZIONI .....	73
Articolo 107 - Competenze deliberative del Consiglio.....	73
Articolo 108 - Forma e contenuti .....	74
Articolo 109 - Approvazione - Revoca Modifica .....	74
Articolo 110 – Interpretazione autentica.....	75
CAPO VII .....	75
LE VOTAZIONI.....	75
Articolo 111 - Apertura della votazione e validità delle votazioni .....	75
Articolo 112 - Forme di votazione - Modalità generali – Ordine delle votazioni .....	76
Articolo 113 - Votazione in forma palese .....	77
Articolo 114 - Votazione per appello nominale.....	77
Articolo 115 - Votazioni segrete .....	78
Articolo 116 - Esito delle votazioni .....	79
Articolo 117 - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	79
TITOLO VI .....	80
PROCEDIMENTI PARTICOLARI .....	80
Articolo 118 - Linee programmatiche di governo .....	80
Articolo 119 - Mozione di sfiducia .....	80
TITOLO VII .....	81
INIZIATIVA POPOLARE .....	81
Articolo 120 - Deliberazioni di iniziativa popolare .....	81
TITOLO VIII .....	82
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI .....	82
Articolo 121 – Rinvio .....	82
Articolo 122 - Entrata in vigore .....	82
Articolo 123 - Diffusione .....	82
MODULO PER LE RIPRESE VIDEO O FOTOGRAFICHE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO DA PARTE DEL PUBBLICO .....	83

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Oggetto e finalita'**

(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 12 Statuto)

1. Il presente regolamento, in adempimento ed in esecuzione delle norme dello Statuto comunale e nel rispetto dei principi di legge in materia, disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organismi, al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.

2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio Comunale è dotato secondo la normativa vigente.

### **Articolo 2 - Definizioni**

(art. 38 comma 2 D.Lgs n. 267/2000)

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o che hanno dichiarato in seguito di aderirvi;
- b) per minoranza si intendono gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarano di ritirare la loro adesione;
- c) è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri; in caso di parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età;
- d) per Consiglieri assegnati si intende la somma dei Consiglieri Comunali previsti dalla legge ed il Sindaco, salvo che riguardo a quest'ultimo non ne sia espressamente prevista l'esclusione;
- e) il quorum strutturale o numero legale è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari senza computare il Sindaco;
- f) il quorum funzionale è il numero dei votanti necessario per l'adozione delle deliberazioni, compreso il Sindaco salvo i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge e dal presente regolamento;
- g) per maggioranza assoluta si intende la maggioranza dei Consiglieri assegnati ossia metà dei consiglieri assegnati più uno;
- h) per maggioranza relativa si intende la maggioranza dei Consiglieri votanti compreso il Sindaco salvo i casi di esclusione espressamente previsti dalla legge e dal presente regolamento;
- i) per maggioranza qualificata si intende una particolare maggioranza prevista da specifica norma, superiore a quella assoluta;
- l) aggiornamento o prosecuzione dei lavori è il rinvio ad una seduta successiva della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- m) l'espressione ordine del giorno ha due significati: 1) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione; 2) documento scritto presentato dai Consiglieri sul quale il Consiglio vota separatamente;
- n) per T.U.E.L. si intende il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Articolo 3 – Questioni particolari ed interpretazione del regolamento** (art. 38 comma 2 D.Lgs. 267/2000)

1. Quando, nel corso delle adunanze, si presentano situazioni non espressamente disciplinate dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale sulla base dei principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti i Capigruppo consiliari presenti in aula ed udito il parere del Segretario Generale, che risulterà a verbale.

2. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio, che può decidere immediatamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati dopo avere ascoltato un consigliere contrario alla decisione del Presidente ed uno a favore per non più di tre minuti ciascuno.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali nel corso delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente che, sospesa brevemente la seduta, riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate rispetto al caso concreto.

4. Quando non risulti immediatamente possibile raggiungere un accordo sull'interpretazione delle norme regolamentari, il Presidente aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quinto comma.

5. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che provvede a sottoporle alla Conferenza dei Capigruppo e al Segretario Generale; la questione, corredata del parere del Segretario Generale, è quindi rimessa alla decisione del Consiglio Comunale il quale decide con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. L'interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva la necessità di riesame a seguito di sopravvenute modificazioni legislative. Gli atti deliberativi di cui al presente comma vengono a cura del Segretario Generale raccolti in apposito fascicolo che costituisce allegato al presente regolamento.

### **Articolo 4 - Durata in carica del Consiglio** (art. 38 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 8 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica per il periodo stabilito dalla legge e sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In tal caso gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

**Articolo 5 - La sede delle adunanze**  
(art. 38 comma 2 e 9 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola presso il Palazzo comunale posto in Cascina Corso Matteotti n. 90 nell'apposita sala, adeguatamente attrezzata all'uso.
2. Qualora circostanze speciali od eccezionali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore rendano opportuno o non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze, il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può determinare un diverso luogo di riunione, purchè sempre in luogo pubblico e nell'ambito del territorio comunale, dandone motivata notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nei giorni di seduta all'esterno del palazzo comunale sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea; le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare unitamente alla bandiera della Regione Toscana ed al gonfalone del Comune.



**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

**Articolo 6 - Prima seduta del Consiglio**  
(art. 40 D.Lgs. n. 267/2000)

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è riservata alla convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti ed alla elezione del Presidente del Consiglio ed è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione; è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente. Se il Consigliere anziano è assente o rifiuta di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi di legge, occupa il posto immediatamente successivo. Se anche questi è assente o rifiuta di presiedere, gli subentra il Consigliere successivo in graduatoria che sia presente e accetti di presiedere l'assemblea.
2. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione
3. Il Segretario Generale, entro tre giorni dalla proclamazione degli eletti, comunica all'interessato la qualità di Consigliere anziano, in base ai dati ufficiali.

**Articolo 7 - Adempimenti della prima seduta – Convalida degli eletti**  
(art. 41 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 9 Statuto)

1. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la loro ineleggibilità od incompatibilità qualora sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo secondo la procedura di cui all'articolo 69 del T.U.E.L..
2. Il Segretario Generale istruisce la proposta di deliberazione di convalida degli eletti indicando casi di incompatibilità o ineleggibilità risultanti in atti o in disponibilità dell'Amministrazione Comunale.
3. La convalida riguarda anche il Sindaco in quanto membro del Consiglio, a tutti gli effetti. Ove il predetto non risulti convalidabile si determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio, in seduta pubblica e con votazione palese, provvede alla convalida degli eletti; in caso contrario il Consiglio si pronuncia su ciascuna delle questioni sollevate con specifiche separate votazioni palesi.
5. Il Consiglio provvede alla sostituzione dei Consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili secondo le norme vigenti.

6. Se nella prima riunione non si esaurisce l'esame della condizione degli eletti o il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio, l'esame è rinviato ad una successiva riunione che costituisce aggiornamento della prima.

7. Alla prima seduta i Consiglieri proclamati possono intervenire, anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare anche se si tratta della loro convalida.

8. Nella stessa seduta, il Consiglio prende atto delle rinunce presentate dai candidati proclamati eletti e provvede immediatamente alla convalida dei subentranti; il Consiglio provvede altresì alla convalida, per surrogazione, dei Consiglieri primi non eletti che subentrano di diritto ai Consiglieri decaduti per accettazione della nomina di assessore; in entrambi i casi i surroganti, se presenti in aula, vengono subito ammessi a partecipare ai lavori consiliari.

9. La deliberazione di convalida degli eletti è immediatamente eseguibile.

10. 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.

### **Articolo 8 - Adempimenti della prima seduta successivi alla convalida degli eletti**

(artt. 41 comma 2, 46 comma 2 e 50 comma 11 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 9 Statuto)

1. Subito dopo la convalida degli eletti e le eventuali surrogazioni, nella stessa riunione, il Consiglio elegge tra i suoi componenti il Presidente del Consiglio, a norma dell'articolo 9 dello Statuto comunale. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio segreto e risulta eletto chi nella prima votazione ha riportato il consenso di due terzi dei Consiglieri assegnati e nelle votazioni successive la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Ove nella prima adunanza, come indicato dal comma uno, non si pervenga all'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale è riconvocato di diritto dal Consigliere anziano per il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non votato. Una volta eletto, il Presidente assume immediatamente le funzioni.

2 bis) Nella prima seduta, con le stesse modalità previste per la nomina del Presidente, il Consiglio Comunale elegge il Vice Presidente che sarà scelto tra i membri della minoranza consiliare.

3. Dopo l'elezione del Presidente e del Vice Presidente la seduta prosegue con il giuramento del Sindaco il quale pronuncia le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana» e la comunicazione da parte di quest'ultimo al Consiglio Comunale dei componenti della Giunta Comunale dallo stesso nominati.

4. Il Consiglio procede quindi all'elezione dei componenti della commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967 n. 223.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE**

**Articolo 9 - Presidenza del Consiglio Comunale**  
(art. 39 D.Lgs n. 267/2000 – art. 9 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio, che ne dirige i lavori secondo le norme statutarie e del presente regolamento.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Vice Presidente e, ove questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano e, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di legge, occupa il posto successivo, purchè sia presente ed accetti di presiedere l'assemblea.
3. La funzione del Presidente del Consiglio Comunale e di Vice Presidente è incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona. In questo caso e negli altri casi in cui il Presidente od il Vice Presidente intenda partecipare alla discussione di singoli punti all'ordine del giorno nella sua qualità di Consigliere, la Presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Consigliere legittimato alla sostituzione in base al precedente comma due.

**Articolo 10- Funzioni e poteri del Presidente**  
(art. 39 D.Lgs n. 267/2000 – art. 10 Statuto)

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto comunale, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo secondo i principi stabiliti dal T.U.E.L. e dallo Statuto comunale, promuovendo altresì gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed equità, intervenendo a tutela e garanzia delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente assicura il corretto funzionamento dell'assemblea consiliare e, in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio Comunale;
  - b) formula l'ordine del giorno sulla base di proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi Consigliere;
  - c) organizza l'attività del Consiglio Comunale secondo una logica di programmazione delle sedute e, sentita la Conferenza dei Capigruppo, definisce il programma dei lavori del Consiglio;
  - d) apre e dirige i lavori del Consiglio con trattazione delle proposte nella successione prevista dall'ordine del giorno salvo le modifiche previste al successivo articolo 98 comma due; nomina gli scrutatori per chiamata, regola e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte sulle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato e la decisione assunta; dichiara chiusa la seduta;

- e) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può, ravvisandone i motivi, sospendere o sciogliere l'adunanza facendo redigere motivato processo verbale e garantisce che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;
- f) fissa le modalità per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio;
- g) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nella sala consiliare, disponendo l'utilizzo del personale della Polizia Municipale ivi assegnato, e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto comunale e del presente regolamento;
- h) tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, assicurando un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio mediante una sistematica attivazione di mezzi e di iniziative; a tal fine attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri stessi l'acquisizione di tutti gli atti, le notizie, le informazioni e i documenti ai fini dell'espletamento del loro mandato;
- i) invita ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- j) assicura le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto comunale e dal presente regolamento;
- k) firma, insieme al Segretario Generale o Vice Segretario, i verbali della seduta e le deliberazioni in originale;
- l) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
- m) provvede all'insediamento delle Commissioni consiliari, le presiede fino all'elezione dei Presidenti delle Commissioni stesse, ne coordina e verifica l'attività per gli atti da sottoporre all'assemblea ed alla Conferenza dei Capigruppo, anche mediante la consultazione dei Presidenti delle Commissioni, all'uopo convocati; può promuovere l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune; propone al Consiglio Comunale la lista dei nominativi dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti su designazione dei Capigruppo;
- n) riceve le proposte delle deliberazioni, le mozioni, gli emendamenti, gli ordini del giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le domande di attualità e ne stabilisce la ricevibilità ai fini dell'esame del Consiglio dandone comunicazione al Sindaco ed agli Assessori competenti per gli adempimenti conseguenti nonché alla Conferenza dei Capigruppo per le sue competenze;
- o) richiede al Sindaco, ai dirigenti, agli uffici del Comune atti, informazioni, chiarimenti, pareri e relazioni sulla attività della Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite;
- p) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, richiede la collaborazione degli uffici comunali, che sono tenuti a fornirla per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze;
- q) autorizza i Consiglieri Comunali a recarsi in missione fuori del capoluogo del Comune in ragione del loro mandato, anche ai fini del rimborso delle spese di viaggio sostenute;
- r) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute del Consiglio medesimo e propone al Consiglio Comunale i conseguenti provvedimenti;
- s) rappresenta il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni;
- t) promuove e coordina, secondo le modalità stabilite dallo Statuto comunale, la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori;
- u) cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, le Commissioni consiliari, il Collegio dei Revisori dei conti, le Istituzioni ed Aziende speciali, i Consorzi, le società e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa a qualsiasi titolo o rispetto ai quali esercita forme di controllo e vigilanza nonché promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il T.U.E.L. e lo Statuto;
- v) decide in merito ad ogni interpretazione del presente regolamento ai sensi del precedente articolo 3;

w) espleta tutte le altre funzioni e competenze ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

### **Articolo 11 - Elezione, durata e cessazione dalla carica del Presidente e del Vice Presidente**

(artt. 39 D.Lgs. n. 267/2000 – artt. 9 e 11 Statuto )

1. L'elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente è svolta, ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto comunale, con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza prevista al precedente articolo 8 del presente regolamento e durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente e/o il Vice Presidente cessano dalla carica per dimissioni, revoca e nei casi di cessazione dalla carica di Consigliere.

2 bis). Nei casi di cui al comma due, il Presidente e/o il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. La seduta deve comunque essere convocata entro otto giorni dall'evento.

3. Alle dimissioni del Presidente e/o il Vice Presidente si applicano le disposizioni legislative relative alle dimissioni dei Consiglieri Comunali.

4. La proposta di revoca del Presidente è promossa su richiesta motivata e sottoscritta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. Il Segretario Generale verifica l'ammissibilità formale della proposta di revoca e la trasmette al Vice Presidente per la convocazione del Consiglio Comunale.

6. In caso di decisione di ammissibilità della proposta, il Vice Presidente invita il Presidente del Consiglio a presentare entro cinque giorni le proprie controdeduzioni.

7. Trascorso tale termine e comunque entro dieci giorni dal deposito in Segreteria Generale della richiesta di revoca per la relativa trattazione, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale che delibera sulla proposta di revoca con votazione segreta ed a maggioranza di quattro quinti dei Consiglieri assegnati. Se la proposta non viene approvata, il Consiglio dispone l'archiviazione degli atti; qualora la proposta venga approvata, il Consiglio dichiara l'immediata cessazione dell'interessato dalla carica di Presidente del Consiglio ed avvia contestualmente le procedure di nomina di un nuovo Presidente.

8. I commi 4, 5, 6 e 7 si applicano anche in caso di proposta di revoca e di cessazione dalla carica del Vice Presidente; in tale caso, la competenza spetta al Presidente.

### **Articolo 12 - Status del Presidente e del Vice Presidente**

(artt. 79, 81, 82 e 84 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ha diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti, all'aspettativa, all'indennità di funzione ed ai rimborsi nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79, 81, 82 e 84 del T.U.E.L. e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

2. Il Vice Presidente ha diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti, all'aspettativa, al gettone di presenza ed ai rimborsi previsti per i Consiglieri Comunali nei limiti ed alle condizioni stabilite

dagli articoli 79, 81, 82 e 84 del T.U.E.L. e dai relativi decreti ministeriali di attuazione. Al Vice Presidente non è dovuta alcuna indennità di funzione.

## **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 13 - Costituzione dei gruppi consiliari**

(art. 38 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 14 comma 6 Statuto)

1. Tutti i Consiglieri, escluso il Sindaco, devono appartenere ad un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, assumendo di norma la denominazione della lista stessa. I Consiglieri candidati non risultati eletti alla carica di Sindaco per più liste tra loro collegate, indicano il Gruppo consiliare a cui intendono fare parte.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, fatto salvo il caso di costituzione del gruppo misto e di quanto previsto al successivo comma quattro.
4. Un gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere se questo sia l'unico rappresentante di una lista di candidati che abbia avuto eletto un solo Consigliere o se sia il candidato a sindaco non eletto proclamato Consigliere Comunale; ad esso sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
5. Entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, i Consiglieri dichiarano per iscritto al Presidente la costituzione dei gruppi, il gruppo al quale intendono aderire, la denominazione del gruppo, il nominativo del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato gruppo consiliare quello partecipante alla competizione elettorale che abbia ottenuto l'elezione di almeno un Consigliere, e Capogruppo, tra i Consiglieri appartenenti al gruppo, il Consigliere anziano per legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
6. Dopo la prima riunione del Consiglio Comunale, della costituzione dei gruppi e della trasmissione dei nomi dei Capigruppo consiliari il Presidente del Consiglio informa immediatamente il Sindaco ed il Segretario Generale, nonché il Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi entro quindici giorni.
7. La costituzione dei gruppi consiliari decorre ufficialmente dalla comunicazione in aula da parte del Presidente del Consiglio, a norma del comma precedente.
8. Il Capogruppo fa parte della Conferenza dei Capigruppo di cui all'articolo 16 e svolge funzioni di coordinamento del proprio gruppo rispetto a tutti gli organi istituzionali dell'Ente in base a quanto previsto dalla regolamentazione comunale vigente.

### **Articolo 14 - Variazioni nei gruppi consiliari**

(art. 38 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Eventuali variazioni riguardanti la formazione dei gruppi e la persona del Capogruppo sono comunicate per iscritto al Presidente del Consiglio ed immediatamente acquisite al protocollo generale. Il Presidente ne dà immediata comunicazione al Sindaco ed al Segretario Generale. La variazione nei gruppi consiliari decorre ufficialmente dalla comunicazione in aula da parte del Presidente del Consiglio.

2. I gruppi consiliari, con l'eccezione del gruppo misto, possono cambiare la loro denominazione anche nel corso della tornata amministrativa, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i Consiglieri del gruppo.

3. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata, approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un gruppo qualora essa contrasti con i principi dell'ordinamento e della legge. In questo caso il Presidente del Consiglio, dopo la pronuncia del Consiglio, invita il gruppo a cambiare la denominazione, ferma restando la possibilità per il gruppo medesimo di ricorrere all'autorità giudiziaria competente. In attesa delle conclusioni di detto ricorso, il Presidente del Consiglio assegna al gruppo una denominazione provvisoria.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad altro gruppo già costituito deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta dal Capogruppo del gruppo a cui intende aderire.

5. Quando i componenti di un gruppo regolarmente costituito nel corso del mandato amministrativo si riducano ad un solo Consigliere, quest'ultimo conserva l'autonomia e le prerogative del gruppo della lista di origine.

6. Nel corso del mandato due o più Consiglieri di uno stesso gruppo o provenienti da gruppi diversi possono costituire un nuovo gruppo attribuendogli il relativo nome nell'ipotesi che il movimento od il partito politico che abbia dato vita ad una lista subisca scissioni a livello nazionale.

7. Il Consigliere che intenda uscire da un gruppo senza aderire ad altro gruppo esistente o in via di costituzione, viene associato al gruppo misto o lo costituisce se non già esistente.

### **Articolo 15 - Gruppo misto**

(art. 38 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000)

1. È consentita la costituzione del gruppo misto nel caso in cui vi siano Consiglieri che si siano distaccati comunque dal gruppo di appartenenza senza aver ottenuto l'autorizzazione per aderire ad altro gruppo ovvero che abbiano deciso di non aderire ad alcun gruppo già costituito. Al gruppo misto sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare purchè sia composto da almeno due consiglieri.

2. Il Consigliere che non intenda appartenere ad un gruppo consiliare di cui all'art. 13 oppure intenda successivamente recedere dal gruppo di appartenenza, comunica con atto scritto la propria decisione al Presidente del Consiglio e di diritto viene considerato appartenente al gruppo misto.

3. Nel caso in cui il gruppo misto sia composto da un solo consigliere lo stesso non ha le prerogative del gruppo. Tuttavia mantiene le prerogative ed i diritti spettanti ai singoli consiglieri come garantito dall'articolo 10 comma tre lettera h) del presente regolamento.

4. L'adesione al gruppo misto, in caso di consistenza numerica superiore all'unità, non è subordinata ad alcun atto di assenso da parte del Capogruppo stesso.

5. I Consiglieri appartenenti al gruppo misto possono chiedere al Presidente del Consiglio di costituire componenti politiche all'interno di esso, anche se composte ciascuna da un solo Consigliere. I Consiglieri appartenenti al gruppo misto disciplinano autonomamente



l'organizzazione interna del gruppo. Il gruppo misto elegge, a maggioranza, il Capogruppo che dura in carica sei mesi, assicurando la rotazione dei suoi componenti a tale carica; salvo diversi accordi tra i componenti. In assenza di accordi tra i componenti e della comunicazione, è capogruppo colui che riveste la carica di consigliere anziano per legge. Il Capogruppo del gruppo misto è componente di diritto della Conferenza dei Capigruppo consiliari.

6. Della costituzione e delle variazioni del gruppo misto è data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.

### **Articolo 16 - Conferenza dei Capigruppo** (art. 14 comma 7 Statuto)

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai Capigruppo consiliari.

2. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Presidente nell'esercizio delle funzioni attinenti all'attività e ai lavori del Consiglio concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

3. Il Presidente sottopone al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

4. La Conferenza esercita le funzioni alla stessa attribuite dal presente regolamento ed in particolare:

- a) predisporre il calendario ed il programma dell'attività del Consiglio Comunale;
- b) può concordare con il Presidente del Consiglio, in riferimento a specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno, deroghe alle norme sui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri;
- c) concorre alla definizione di mozioni e ordini del giorno;
- d) si pronuncia sulla ammissibilità di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno pervenuti oltre i termini di cui agli articoli 48 e 54.
- e) esamina le mozioni, gli ordini del giorno e le risoluzioni prima della discussione in aula al fine di ricercare un accordo su un testo condiviso;
- f) riceve comunicazioni in ordine ai ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso le deliberazioni del Consiglio Comunale;
- g) esprime pareri sulle richieste da avanzare alla Giunta al fine di assicurare ai gruppi gli strumenti necessari al loro funzionamento ed ai Consiglieri i mezzi per l'espletamento del loro mandato;
- h) valuta le istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
- i) esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto comunale, dal presente regolamento e dal Consiglio. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente;
- l) decide su ogni altra questione sottoposta al suo esame dal Presidente del Consiglio;
- m) può richiedere, in casi particolari, l'ammissione alle adunanze consiliari di soggetti esterni su argomenti di carattere prettamente politico non rientranti nei casi di cui al successivo articolo 95.

5. Oltre a quanto previsto dal presente articolo, la Conferenza dei Capigruppo svolge le funzioni ad essa demandate da altri regolamenti comunali.

6. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata del Sindaco, della Giunta Comunale o dei Capigruppo che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, con l'indicazione degli argomenti da trattare. In tal caso la riunione è tenuta entro cinque giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. La convocazione è effettuata con avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare da inoltrarsi con le modalità di cui al successivo articolo 76 del presente regolamento.

8. La Conferenza si riunisce, di norma, prima della seduta del Consiglio Comunale ed è convocata in via ordinaria:

a) almeno sette giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio è convocato in via ordinaria o straordinaria;

b) almeno quarantotto ore prima dell'adunanza quando il Consiglio è convocato in via d'urgenza.

9. Il Presidente del Consiglio, qualora ne rilevi la necessità, può convocare con breve anticipo, la Conferenza dei Capigruppo nell'ora precedente a quella di convocazione del Consiglio e può riunirla in qualunque momento nel corso della seduta del Consiglio previa sospensione della medesima.

10. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, la Conferenza è presieduta dal Capogruppo più anziano di età.

11. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo può essere invitato il Sindaco o suo delegato. Partecipano altresì il Segretario Generale o Vice Segretario ed i dirigenti e/o funzionari del Comune se ne viene richiesto l'intervento dal Presidente del Consiglio.

12. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro gruppo a partecipare a riunioni della Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. L'atto di delega deve essere acquisito per iscritto agli atti nella riunione.

13. La riunione è valida qualora sia presente la metà dei componenti che rappresenti almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, escluso il Presidente del Consiglio, salvo il caso che sia l'unico componente del suo gruppo consiliare. E' ammessa la deroga nell'ipotesi che la Conferenza sia stata convocata per funzioni di rappresentanza.

14. Delle riunioni della Conferenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o del Responsabile del Servizio Segreteria Generale. Copia del verbale è trasmesso a tutti i Capigruppo, anche se assenti, ed al Sindaco.

15. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche; la stessa è convocata in seduta pubblica solo per l'esercizio di funzioni di rappresentanza.

#### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

##### **Articolo 17 - Disposizione generale** (art. 38 comma 6 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 17 Statuto )

1. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno – per l'intero mandato amministrativo - Commissioni Consiliari permanenti o straordinarie per l'espletamento di compiti istruttori o di studio o di indagine e può istituire Commissioni di controllo e di garanzia.

## **SEZIONE I COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Articolo 18 - Istituzione costituzione e composizione** (art. 38 comma 6 D.Lgs. n. 267/2000 – artt. 14 comma 8 e 17 Statuto )

1. Ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti per materia, quali articolazione interne del Consiglio Comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo:

- 1) Commissione Affari Istituzionali Aziende e Personale;
- 2) Commissione Governo del Territorio e Ambiente;
- 3) Commissione Lavori Pubblici;
- 4) Commissione Bilancio, Tributi e Controllo di Gestione;
- 5) Commissione Sociale, Sanitario e Casa;
- 6) Commissione Sviluppo Economico e Attività produttive;
- 7) Commissione Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Politiche giovanili.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali secondo il criterio proporzionale come specificato al successivo comma quattro.

3. Il Consiglio Comunale, all'inizio del proprio mandato ed entro trenta giorni dall'insediamento della Giunta Comunale, procede con votazione palese alla costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, ne determina la composizione numerica e ne nomina i componenti sulla base di una lista di designati, proposta dal Presidente ed elaborata con la procedura prevista dal successivo comma quattro.

4. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce il riparto dei componenti spettanti a ciascun gruppo in ogni Commissione, con criterio proporzionale alla consistenza di ogni gruppo, nel rispetto del principio della prevalenza numerica in essi della maggioranza ed in modo da garantire comunque la presenza di un Consigliere per ciascun gruppo consiliare, compreso l'eventuale gruppo misto, se composto da almeno due Consiglieri.

5. I Capigruppo, dopo il riparto comunicano per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale i nominativi dei rappresentanti spettanti a ciascun gruppo per l'inserimento nella lista da proporre per la nomina.

6. E' ammessa la facoltà di ciascun Consigliere di far parte contemporaneamente di più Commissioni.

7. Non possono far parte delle Commissioni il Presidente del Consiglio, salvo il caso che sia l'unico componente del suo gruppo consiliare, il Sindaco e gli assessori. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e l'assessore competente per materia possono tuttavia partecipare con diritto di parola. I restanti Consiglieri possono partecipare alle Commissioni con diritto di parola, previo assenso del Presidente della Commissione.

8. Possono partecipare altresì, se invitati, con diritto di parola il Segretario Generale o Vice Segretario, i dirigenti ed i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria del procedimento nonché i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, gli amministratori, dirigenti di

Consorzi, Aziende, Istituzioni, enti o società controllate o partecipate dal Comune nonché esperti e rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche, ed organismi professionali e di categoria la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

9. In caso di impossibilità reiterata di riunire una Commissione consiliare permanente, su disposizione del Presidente, le relative competenze sono assunte temporaneamente dalla Conferenza dei Capigruppo.

10. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

11. Le dimissioni da componente della Commissione consiliare sono presentate al Presidente della Commissione, al Presidente del Consiglio ed al proprio Capogruppo consiliare. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

12. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire, con pienezza delle funzioni, nelle singole sedute, da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo, mediante delega scritta, conferita di volta in volta e consegnata al Presidente della Commissione, che ne dà atto nel verbale di seduta. Non possono avvenire sostituzioni in corso di seduta.

13. Nel caso in cui si formi un nuovo gruppo consiliare o il gruppo misto oppure due o più gruppi consiliari si fondano tra loro ovvero in caso di mutamento di coalizione nel corso del mandato di un Consigliere, il Consiglio nella prima seduta utile modifica conseguentemente la composizione delle Commissioni.

14. Il Consigliere che si distacca dal gruppo che lo ha designato all'interno di una o più Commissioni, sia che aderisca o meno ad altro gruppo presente in Consiglio, decade dalla carica di commissario e dalle eventuali cariche ricoperte nella Commissione stessa (Presidenza).

### **Articolo 19 – Prima seduta ed insediamento delle Commissioni**

1. Il Presidente del Consiglio, entro dieci giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa, convoca e presiede la prima riunione di ciascuna Commissione permanente al solo fine di insediarla e di presiederla sino alla elezione del Presidente e del Vice Presidente che entrano immediatamente in carica.

2. Nella prima riunione non sono ammesse deleghe e la partecipazione di Consiglieri non componenti la Commissione.

3. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale dell'avvenuto insediamento delle Commissioni consiliari e della elezione dei Presidenti e dei Vice Presidenti e di ogni successiva variazione.

### **Articolo 20 - Presidenza delle Commissioni** (art. 38 comma 6 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti ed ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Il Presidente del Consiglio non ha diritto di voto se non è componente ordinario della stessa Commissione. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente o Vice Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la Commissione è presieduta dal Vice Presidente o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal componente della Commissione anziano per legge

3. In caso di cessazione dalla carica di Presidente di una Commissione, il Vice Presidente provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci giorni successivi alla comunicazione formale dell'avvenuta cessazione per l'elezione del nuovo Presidente.

3 bis. Qualora siano vacanti entrambe le cariche di presidente e vicepresidente, la Commissione è convocata, entro i dieci giorni successivi dalla vacanza, dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne assume anche la presidenza temporanea, esclusivamente per la relativa elezione.

4. Nel caso in cui il Presidente di Commissione e/o Vice Presidente di Commissione, oltre a rassegnare le dimissioni dalla carica, rassegna anche le dimissioni da componente della Commissione, l'elezione del nuovo Presidente e/o Vice Presidente dovrà avvenire una volta sostituito il membro dimissionario.

5. Il Presidente esercita le funzioni previste dal presente regolamento ed in particolare: convoca e presiede la Commissione, ne formula il relativo ordine del giorno e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti, richiama all'ordine i Consiglieri in caso di comportamento inopportuno o sconveniente, sospende la seduta in caso di disordini in aula e tiene i contatti con gli altri Presidenti di Commissioni, la Giunta Comunale ed il Presidente del Consiglio Comunale.

6. Qualora si riuniscano due o più Commissioni congiuntamente, per argomenti di competenza comune, la seduta è convocata congiuntamente da tutti i Presidenti ed è presieduta dal Presidente più anziano di età, salvo diverso accordo.

7. Il Presidente della Commissione può richiedere che su un argomento assegnato alla stessa in via principale sia espresso, in via secondaria, il parere di un'altra Commissione per gli aspetti che rientrano nella competenza di quest'ultima.

## **Articolo 21 - Convocazione e ordine del giorno delle Commissioni**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000)

1. Le Commissioni sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da assicurare il rispetto, da parte del Consiglio Comunale, dei programmi di lavoro; si riuniscono di norma in giorni fissi e con cadenza periodica, d'intesa tra i Presidenti delle stesse e la Presidenza del Consiglio.

2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

3. La convocazione è effettuata dal Presidente su propria iniziativa od a seguito di richiesta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, formulata:

- a) da un membro della Commissione stessa
- b) dal Presidente del Consiglio Comunale
- c) dal Sindaco e dalla Giunta Comunale
- d) dai Capigruppo consiliari.

4. La convocazione della Commissione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, ridotti a due giorni in caso di particolare urgenza.

5. Per la convocazione della Commissione per l'esame e la discussione del bilancio si osservano i tempi previsti dall'articolo 4 del vigente Regolamento comunale di contabilità.<sup>1</sup>

6. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno, ai restanti Consiglieri, ai dirigenti e/o funzionari interessati, al Segretario Generale ed al Servizio Segreteria Generale.

7. L'avviso di convocazione della Commissione con l'ordine del giorno, su richiesta scritta del Consigliere Comunale, vengono inviati al Consigliere stesso tramite posta elettronica certificata assegnata gratuitamente al Consigliere dal Comune o dallo stesso indicata per iscritto ove questi ne sia provvisto. Con tale spedizione è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

Qualora il Consigliere non abbia richiesto la consegna nella modalità suindicata, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, devono essere notificati al domicilio del Consigliere, a mezzo di messo comunale oppure di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

8. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione della pubblicità o meno della seduta ai sensi del successivo articolo 26.

9. La proposta di atti relativi allo statuto ed ai regolamenti comunali sono di norma inviati ai Consiglieri unitamente all'avviso scritto di convocazione.

10. La documentazione completa relativa ad affari iscritti all'ordine del giorno, nei casi in cui essa non sia trasmessa unitamente all'ordine del giorno, è depositata presso il servizio interessato, almeno il giorno di invio dell'avviso di convocazione, a disposizione dei Consiglieri componenti la Commissione.

---

<sup>1</sup> **Art. 4 "SESSIONE DI BILANCIO"**

1. Lo schema di bilancio annuale, pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, vengono adottati dalla giunta e messi a disposizione degli organi deliberativi e di controllo. La convocazione dell'apposita Commissione Consiliare permanente per l'esame e la discussione del bilancio, non può avvenire prima di 7 giorni dalla notifica dell'atto in esame ai vari capi gruppi consiliari.

2. Nella prima giornata dei lavori della Commissione di cui sopra, la giunta o suo delegato espone ai componenti della stessa il contenuto del bilancio ed il collegio dei revisori consegna la propria relazione completa del parere dell'organo di revisione.

3. Al termine dei lavori della Commissione Bilancio - Tributi, il bilancio di previsione e relativi allegati devono essere trasmessi a cura del Servizio Economico Finanziario al Presidente del Consiglio e depositati presso la Segreteria Generale. Del deposito deve essere data contestuale comunicazione, mediante notifica, a tutti i consiglieri.

4. Entro 8 giorni dalla data di trasmissione dei documenti di cui al comma 3 al Presidente del Consiglio, i consiglieri possono protocollare e presentare le proposte di emendamento al bilancio indicando, in ogni caso, il finanziamento della diversa destinazione dell'uscita (storno da altro intervento di spesa o maggiorazione motivata dell'entrata).

5. Gli emendamenti sono posti in votazione nello stesso ordine cronologico con il quale sono stati presentati e dopo avere acquisito su di essi i pareri di regolarità tecnico-amministrativa, contabile e dell'organo di revisione. Successivamente l'organo consiliare delibera il bilancio, completo di relazione previsionale e programmatica e bilancio triennale.

11. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Presidente, provvede il Vice Presidente ovvero, in caso di vacanza, assenza od impedimento anche di quest'ultimo, provvede il componente della Commissione anziano per legge.

### **Articolo 22 - Esperti**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000)

1. In casi eccezionali e previo assenso del Presidente, ciascun gruppo consiliare ha la facoltà di designare per ogni Commissione permanente un esperto di propria fiducia, che assista i propri Consiglieri nei lavori della Commissione, comunicandone preventivamente per iscritto il nominativo al Presidente della medesima.

2. L'esperto partecipa ai lavori della Commissione senza che la propria presenza concorra alla valida costituzione, può porre quesiti relativi agli argomenti in discussione senza svolgere interventi di natura politica e ha facoltà di intervento con relativa verbalizzazione.

3. La partecipazione dell'esperto non comporta alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 23 - Competenze delle Commissioni**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art. 17 Statuto)

1. Le Commissioni consiliari hanno lo scopo di esaminare, approfondire e proporre questioni di interesse dell'Amministrazione, al fine di favorire la conoscenza, partecipazione e collaborazione dei Consiglieri alla determinazione delle scelte politico amministrative più rilevanti dell'Ente.

2. Le Commissioni esercitano le funzioni consultive, referenti e redigenti stabilite dal presente regolamento, da altri regolamenti e dalle deliberazioni del Consiglio Comunale e svolgono le attività ad esse demandate dal Consiglio.

3. In particolare, le Commissioni, nelle materie di propria competenza, esprimono, in sede consultiva, pareri sulle proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengano di portare alla discussione in Consiglio e svolgono, in sede referente e redigente, attività preparatoria, istruttoria su atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio medesimo.

4. Nel caso di parere contrario della Commissione su una proposta di deliberazione da presentare in Consiglio, detta proposta deve riportare in sintesi le motivazioni di tale parere.

5. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale sono preventivamente esaminate dalla Commissione competente per materia, rimesse alla stessa dal Sindaco, dagli assessori o dal Presidente del Consiglio ovvero rinviate dal Consiglio o richieste dalla Commissione.

6. In particolare le Commissioni hanno il compito di:

a) esprimere parere sulle proposte di deliberazione in materia di programmi, piani, investimenti, bilancio, regolamenti ed altre determinazioni di indirizzo generale dell'attività dell'amministrazione del Comune;

b) esprimere pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la loro consultazione da parte della Giunta Comunale o del Sindaco;

- c) promuovere approfondimenti tematici nonché pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- d) assumere diretta conoscenza e relazionare al Consiglio circa l'andamento e i problemi specifici riguardanti Enti, Aziende, Società, Istituzioni e altre forme associative cui il Comune è interessato;
- e) esaminare l'attuazione degli indirizzi, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale.

7. Possono essere altresì 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.

8. Tutte le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio sono trasmesse, di norma, da parte dell'assessore delegato alle Commissioni competenti per materia, nella persona del Presidente, per l'acquisizione del parere che deve essere espresso nel termine di dieci giorni dall'assegnazione. Il termine può essere prorogato su richiesta del Presidente della Commissione, per una sola volta e per non più di dieci giorni.

9. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco o l'assessore interessato all'oggetto della trattazione, possono chiedere al Presidente della Commissione che il parere sia espresso in termini abbreviati, ma in nessun caso inferiori alle quarantotto ore.

10. Le proposte di cui è chiesta l'iscrizione all'ordine del giorno sono discusse, di norma, nella successiva seduta utile della Commissione.

11. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio debbono contenere l'annotazione del parere espresso.

#### **Articolo 24 – Funzionamento della Commissione - adunanza e votazione**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art. 17 Statuto)

1. La seduta delle Commissioni è valida, in prima convocazione, quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti di cui almeno uno di minoranza; mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei componenti. Per le proposte di deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici e commerciali generali la seduta in prima e seconda convocazione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.

2. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra la seduta di prima e quella di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno mezz'ora.

3. 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 inferiore alla mezz'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.



4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ad eccezione dei casi stabiliti al successivo articolo 26 comma due. Le Commissioni, prima dello svolgimento dei lavori, possono ascoltare qualunque soggetto pubblico o privato o semplice cittadino, che ne faccia richiesta all'inizio della seduta, in merito ad un argomento iscritto all'ordine del giorno.

5. Per lo svolgimento dei lavori si applicano alle Commissioni le disposizioni relative alle sedute del Consiglio Comunale in quanto compatibili. In particolare, i tempi e le modalità degli interventi sono disciplinati da ciascuna Commissione all'atto del suo insediamento, fatta salva la possibilità, di volta in volta, di derogare alle predette disposizioni, anche al fine di consentire lo snellimento dei lavori.

6. Le Commissioni possono proporre per gli atti oggetto di esame, emendamenti, correzioni, modifiche, rispetto alle quali devono essere acquisiti i prescritti pareri di regolarità tecnica e/o contabile, ove necessario. La proposta deve pervenire al Consiglio già riformulata alla luce degli emendamenti, correzioni e modifiche, corredata dei prescritti pareri.

### **Articolo 25 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art. 17 Statuto)

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Responsabile della macrostruttura/servizio autonomo competente.

2. Il segretario organizza la raccolta ordinata di tutti gli elementi necessari al fine della formazione del parere o delle proposte, cura materialmente, in accordo con il Presidente della Commissione, la convocazione delle riunioni della Commissione medesima e provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. In particolare provvede alla registrazione di orario di entrata e di uscita dei partecipanti al fine della corresponsione del gettone di presenza. Copia dell'avviso di convocazione, completo di allegati, è inviato al Presidente del Consiglio ed alla Segreteria Generale.

3. I verbali, redatti dal segretario della Commissione in forma sintetica, contengono le decisioni relative ad ogni punto trattato all'ordine del giorno fatto salvo il caso in cui vengono riportate integralmente le opinioni e le dichiarazioni di cui venga espressamente richiesta la verbalizzazione dai Consiglieri che le hanno rese anche a mezzo di consegna di testo scritto.

4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal segretario.

5. Copia del verbale, prima dello svolgimento della seduta consiliare che tratterà l'argomento, è depositata, anche per estratto, nei fascicoli degli atti della proposta di deliberazione cui si riferisce. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Copia del verbale è inviata, al Presidente del Consiglio, ai commissari, all'assessore delegato, al dirigente/funziionario competente ed alla Segreteria Generale.

6. Copia dei verbali della Commissione che tratta la materia finanziaria, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, è trasmessa anche al Collegio dei Revisori dei Conti.

7. Delle adunanze delle Commissioni può essere effettuata, a cura dell'Amministrazione, la registrazione a mezzo di apposito impianto; i supporti contenenti le registrazioni non hanno valore di verbale, ma di "resoconto non corretto". La registrazione deve essere conservata, a cura del segretario, per almeno cinque anni; il segretario deve provvedere alla sua riproduzione documentale, totale o parziale, in caso di motivata richiesta dei componenti la Commissione, del Presidente del Consiglio o del Sindaco.

**Articolo 26 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni**  
(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art. 17 Statuto)

1. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, con le eccezioni di cui al comma due. Le modalità di pubblicità dei lavori della Commissione sono decise dal Presidente della medesima.
2. Le sedute delle Commissioni permanenti non sono pubbliche:
  - a) quando esse procedono a ricerche ed altre attività conoscitive, salvo diversa decisione della Commissione;
  - b) quando esse si occupino di questioni la cui trattazione comporta apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune;
  - c) quando vi sia la richiesta da parte della maggioranza dei componenti della Commissione.
3. Nei casi di cui al comma due, possono partecipare alle riunioni i Consiglieri Comunali, gli assessori, il Segretario Generale, gli eventuali soggetti appositamente convocati, vincolati al segreto d'ufficio.
4. Alle sedute delle Commissioni permanenti possono essere invitati consulenti o persone estranee all'Amministrazione Comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare.

**Articolo 27 - Udienze conoscitive**  
(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art. 17 Statuto)

1. La Commissione può svolgere udienze conoscitive da intendersi come strumento di informazione per l'approfondimento di tematiche specifiche proposte da:
  - ciascun Consigliere
  - associazioni, comitati e gruppi di cittadini portatori di interessi a carattere non individuale.
2. In tali casi il Presidente può convocare alle adunanze delle Commissioni i soggetti in grado di fornire elementi di cognizione e valutazione sugli argomenti trattati. Ciascun membro della Commissione può richiedere la convocazione di soggetti da lui indicati.

**SEZIONE II**  
**LE COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

**Articolo 28 - Commissione temporanee speciali**  
(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art.18 lettera a) Statuto)

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con specifica deliberazione, Commissioni Temporanee Speciali per studiare, analizzare, fare proposte, indagini conoscitive, formulare pareri e riferire in relazione ad argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune di cui il Consiglio necessita di particolare conoscenza, stabilendone altresì la durata.
2. La deliberazione istitutiva, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, stabilisce gli argomenti da trattare, il termine entro il quale dovrà concludere i propri lavori ed il numero dei componenti, assicurando la presenza di tutti i gruppi consiliari e il criterio di proporzionalità.

3. Il funzionamento, la disciplina delle adunanze e l'attività di tali Commissioni, se non sono disciplinati dalla deliberazione istitutiva, sono regolamentati dagli articoli 18 e seguenti del presente regolamento.

4. Le sedute delle Commissioni Temporanee Speciali di norma non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Commissione stessa.

5. Le Commissioni Temporanee Speciali al termine dei lavori presentano al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto delle risultanze relative agli argomenti assegnati al suo esame, nonché di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori. Sono ammesse relazioni di minoranza.

6. Il ricorso a consulenze esterne da parte delle Commissioni Temporanee Speciali può avvenire senza onere per l'Amministrazione, in caso contrario occorre una preventiva delibera di autorizzazione del Consiglio Comunale.

### **Articolo 29 - Commissioni di indagine**

(art. 38 comma 6 D.Lgs n. 267/2000 – art.18 comma uno lett. b Statuto)

1. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica ovvero su richiesta sottoscritta da almeno 500 elettori del Comune depositata presso la Segreteria Generale o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'organo di revisione economico finanziaria, il Consiglio Comunale può costituire, al suo interno, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti dell'organo di governo, dai responsabili degli uffici e servizi, dal Segretario Generale, dai rappresentanti del Comune in altri organismi o in Enti, consorzi, società anche di capitali, organismi dipendenti o controllati dal Comune, istituzioni.

2. La deliberazione di istituzione della Commissione ne definisce l'oggetto, lo scopo, le funzioni, l'ambito dell'indagine, la composizione, la durata, le modalità di funzionamento ed il livello di riservatezza e protezione dei dati personali ed informazioni di cui viene a conoscenza.

3. La composizione della Commissione è determinata secondo il criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari nel rispetto del principio della prevalenza numerica in essi della maggioranza garantendo comunque la presenza di un Consigliere per ciascun gruppo consiliare. La Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi consiliari di minoranza.

4. Possono far parte di tali Commissioni oltre ai membri del Consiglio, designati dai gruppi consiliari, anche dipendenti comunali ed esperti esterni di specifica e comprovata competenza nella materia da trattare, nominati dal Consiglio Comunale nella deliberazione istitutiva della Commissione.

5. Le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono in seduta segreta.

6. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta ed allo stesso connessi.

7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione, anche in contraddittorio tra loro, degli amministratori, del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione, le risultanze dell'audizione ed i verbali delle riunioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio. Ove emergano responsabilità individuali di singoli dipendenti, questi dovranno essere sentiti nelle forme previste dalla legge.

8. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un componente della stessa su proposta del Presidente della stessa Commissione, o da un funzionario designato dal Presidente medesimo di intesa con il Segretario Generale.

9. Al termine dei lavori, la Commissione di indagine approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una relazione da presentare in Consiglio, in cui si dà conto delle conclusioni a cui è pervenuta l'indagine. Ad essa possono essere allegati rapporti di minoranza.

10. Della conclusione dei lavori viene data comunicazione al Presidente del Consiglio per l'iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

11. Nella relazione al Consiglio Comunale, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'indagine che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

12. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza o, diversamente, esprime al Sindaco ed alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti e/o alle deliberazioni da adottare entro un termine prestabilito.

13. 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 Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

14. Quando non sia altrimenti disciplinato dalla deliberazione consiliare di istituzione della Commissione, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento per le Commissioni consiliari permanenti.

## **TITOLO III CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I MANDATO ELETTIVO - DISCIPLINA**

#### **Articolo 30 - Proclamazione della elezione**

(artt. 38 comma 1, 56 e 57 D.Lgs. n. 267/2000 – art. 61 T.U. 570/1960 - art. 14 comma 2 Statuto)

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 dalla normativa vigente.
2. Nessuno può presentarsi come candidato a Consigliere in più di due Comuni quando le elezioni si svolgono nella stessa data. I Consiglieri Comunali in carica non possono candidarsi alla medesima carica in altro Consiglio Comunale.
3. Il candidato che sia eletto contemporaneamente Consigliere in due Comuni deve optare per una delle cariche entro cinque giorni dall'ultima deliberazione di convalida. Nel caso di mancata opzione rimane eletto nel Consiglio del Comune in cui ha riportato il maggior numero di voti in percentuale rispetto al numero dei votanti ed è surrogato nell'altro Consiglio.
4. La rinuncia alla candidatura presentata dopo la votazione per l'elezione del Consiglio Comunale e prima della proclamazione degli eletti è sempre ammessa. Deve essere effettuata per scritto dall'interessato, con firma autenticata, e di essa viene preso atto al momento della proclamazione degli eletti, proclamando eletto colui che segue nell'ordine di lista il rinunciatario.
5. Il Presidente dell'Ufficio Centrale Elettorale, effettuato il riepilogo dei risultati delle votazioni nelle diverse sezioni, determina gli eletti e procede alla loro proclamazione alla carica di Consiglieri Comunali.
6. Il Sindaco entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio, pubblica i risultati delle elezioni e li notifica agli eletti.

#### **Articolo 31 - Convalida degli eletti**

(art. 41 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 9 Statuto)

1. La convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti è disciplinata dall'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Articolo 32- Cause di ineleggibilità e incompatibilità rilevate nel corso del mandato**

(art. 69 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 14 comma 2 Statuto)

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'articolo 60 del T.U.E.L. il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

2. Nel caso che successivamente all'elezione si verifichi una delle cause di ineleggibilità previste dal Titolo III, Capo II, del T.U.E.L. ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente una delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa predetta, il Consiglio la contesta al Consigliere interessato e attiva la procedura di cui all'articolo 69 del T.U.E.L.. 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 II ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

### **Articolo 33 - Entrata e durata in carica**

(art. 38 comma 4 e art. 51 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 14 comma 1 Statuto)

1. Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ed assumono tutte le funzioni ad essa inerenti all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

2. I Consiglieri Comunali durano in carica per un periodo di cinque anni e, comunque, decadono allo scioglimento del Consiglio.

3. La scadenza dei componenti del Consiglio è simultanea. Chi surroga un Consigliere che ha cessato anzitempo di far parte del Consiglio, rimane in carica solo fino a quando lo sarebbe rimasto il Consigliere surrogato.

### **Articolo 34 - Divieto di mandato imperativo**

(art. 14 comma 1 Statuto)

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.

### **Articolo 35 - Responsabilità personale**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione. E' parimente esente da responsabilità il Consigliere che abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.

**Articolo 36 - Comportamento nell'esercizio delle funzioni**  
(art. 78 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000)

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.

**Articolo 37 - Obbligo di astensione**  
(art. 78 commi 2 e 4 D.Lgs. n. 267/2000)

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o del coniuge o di loro parenti ed affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi. Durante l'esame, discussione e votazione della deliberazione devono assentarsi dalla riunione richiedendo al Segretario Generale che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Detti Consiglieri non vengono computati al fine della formazione del numero legale.

2. L'obbligo di astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere, del coniuge o di loro parenti ed affini sino al quarto grado civile.

3. I Consiglieri devono astenersi da partecipare ad organi collegiali quando versino nelle condizioni di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile.

**Articolo 38 – Dimissioni**  
(art. 38 D.Lgs n. 267/2000)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate, per iscritto, personalmente ed assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo generale per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Non necessitano di motivazione; qualora nella comunicazione di dimissioni siano espresse motivazioni di ordine politico, la medesima viene letta al Consiglio nella sua prima adunanza.

3. 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'articolo 141 del T.U.E.L.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale deve dare comunicazione immediata delle dimissioni presentate all'avente diritto alla surrogazione, convocandolo alla seduta del Consiglio Comunale per la convalida della sua elezione.

### **Articolo 39 - Rimozione – Sospensione - Decadenza dalla carica – Cessazione dalla carica**

(artt. 59 e 64 comma 2 D.Lgs n. 267/2000)

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. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere i Consiglieri qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità provvedendo a notificare il relativo provvedimento al Consiglio Comunale nella persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione urgente del Consiglio.
3. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica qualora vengano a trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 59, commi da uno a cinque, del T.U.E.L. secondo quanto previsto dal successivo articolo 42.
4. 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'articolo 59 del T.U.E.L.. Per tali effetti la sentenza prevista dall'articolo 444 del codice di procedura penale è equiparata a condanna.
5. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei casi previsti dall'articolo 32 del presente regolamento.
6. I Consiglieri Comunali nominati a componenti della Giunta cessano dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

### **Articolo 40 - Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle adunanze**

(artt. 43 comma 4 D.Lgs n. 267/2000 - art. 14 comma 5 Statuto)

1. Decade il Consigliere che, senza un giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale. Il giustificato motivo deve essere presentato nei modi e nei termini di cui al successivo articolo 43.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede, con avviso scritto a comunicare al Consigliere stesso l'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. Il Consigliere può far pervenire al Presidente del Consiglio le sue osservazioni ed eventuali documenti giustificativi entro il termine di dieci giorni dalla data di notifica dell'avviso. Decorso detto termine, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio. Il Consigliere interessato ha diritto di intervenire e di esporre le proprie ragioni nella riunione consiliare.
3. Il Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate dal Consigliere interessato, delibera, con votazione a scrutinio segreto, a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati, la decadenza provvedendo alla immediata surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto ai sensi del successivo articolo 41.



4. Se il procedimento di decadenza concerne il Presidente del Consiglio, lo stesso è motivatamente attivato dal Vice Presidente o dal Consigliere avente titolo. Il procedimento si svolge secondo le modalità e tempi previsti nel presente articolo.

5. Copia della deliberazione della trattazione della decadenza, qualunque sia l'esito, è trasmessa all'interessato entro dieci giorni dalla sua adozione.

6. Decade dalla carica di Commissario il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga nell'anno solare a tre sedute consecutive della Commissione consiliare.

#### **Articolo 41 - Surrogazione dei Consiglieri cessati dalla carica**

(artt. 38 comma 8 e 45 D.Lgs n. 267/2000)

1. Il Consiglio Comunale, avuta conoscenza dei provvedimenti di cui al primo e quarto comma dell'articolo 39 del presente regolamento, 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 T.U.E.L..

2. Le disposizioni sulla surrogazione di cui al comma uno si applicano anche ai casi di decadenza di cui al precedente articolo 32, nel caso di dimissioni di cui al precedente art. 38 e nel caso di cessazione dalla carica di cui al precedente articolo 39 comma sei.

3. Le deliberazioni di cui al primo e secondo comma del presente articolo ed al quarto comma dell'articolo 40 sono dichiarate immediatamente eseguibili ed il Consigliere eletto assume immediatamente la carica e, se presente in aula, viene subito ammesso a partecipare ai lavori consiliari.

#### **Articolo 42 - Sospensione dalla carica e sostituzione del Consigliere Comunale**

(art. 45 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere per i motivi di cui agli articoli 59 e 142 del T.U.E.L. 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 l'eletto, il maggior numero dei 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 nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

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 T.U.E.L.. 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 articolo 41.

### **CAPO III - CONSIGLIERI - PREROGATIVE E DIRITTI**

#### **Articolo 43 – Partecipazione alle adunanze**

(art. 43 comma 4 D.Lgs n. 267/2000 – art. 14 comma 5 Statuto)

1. Il Consigliere Comunale, regolarmente convocato, è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, delle Commissioni consiliari permanenti e speciali nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui faccia parte oppure a giustificare la propria assenza.

2. In caso di assenza, la giustificazione è comunicata in forma iscritta o verbale dal Consigliere o dal Capogruppo di appartenenza, prima della seduta consiliare, al Presidente del Consiglio il quale provvede a darne notizia all'assemblea consiliare all'inizio della seduta e della giustificazione è presa nota a verbale. In caso di comunicazione verbale, le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente entro il decimo giorno successivo a ciascuna riunione.

3. Costituiscono assenze giustificate ai sensi del comma uno quelle dovute a motivazioni di carattere medico-sanitario, di tutela della maternità nel periodo corrispondente all'astensione obbligatoria, per congedi autorizzati, per impegni di natura istituzionale o legati all'espletamento del mandato amministrativo, per impedimenti derivanti da obblighi di legge, per impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali o familiari o di forza maggiore.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Generale, perché sia presa nota a verbale.

5. La decadenza per mancata partecipazione alle adunanze è disciplinata dall'articolo 40 del regolamento.

6. A cura del Segretario Generale è tenuto il registro delle presenze dei Consiglieri alle sedute del Consiglio. Tale registro è pubblico e può essere consultato da tutti i cittadini.

#### **Articolo 44 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

(art. 43 D.Lgs n. 267/2000)

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. La richiesta di cui al comma uno deve essere registrata al protocollo generale ed immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio. Il termine di venti giorni di cui allo stesso comma uno decorre da tale data di registrazione. Ove la richiesta contenga una proposta di deliberazione, si applica la procedura prevista al successivo art 46 -paragrafo I-;

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale effettuerà soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i proponenti devono allegare la relazione 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 quinto comma dell'articolo 39 del T.U.E.L..

5. Per la determinazione del calcolo di un quinto, ove contenga una cifra decimale, vale il criterio dell'arrotondamento "per difetto".

#### **Articolo 45 - Diritto d'iniziativa**

(art. 43 D.Lgs n. 267/2000 – art. 14 comma 4 Statuto)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Possono altresì proporre emendamenti alle mozioni ed agli ordini del giorno di iniziativa del Sindaco e dei Consiglieri.

2. A tal fine i Consiglieri che intendono presentare una proposta di deliberazione possono, sentito il dirigente di riferimento, avvalersi della collaborazione degli uffici e servizi competenti.

### **PARAGRAFO I**

#### **Articolo 46 - Proposte di deliberazioni**

(art. 43 D.Lgs n. 267/2000)

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dal T.U.E.L. e dallo Statuto comunale.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e corredata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale la trasmette al Sindaco perché ne informi la Giunta ed al Segretario Generale per l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri degli uffici competenti; i pareri degli uffici devono essere espressi di norma entro cinque giorni dalla richiesta.

3. La proposta di deliberazione, corredata dai pareri di legge, è trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.

4. Conclusasi favorevolmente l'istruttoria, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, l'oggetto ed il Consigliere proponente.

5. Nel caso che la proposta verta su un oggetto che per legge è manifestamente estraneo alle competenze del Consiglio, oppure su un oggetto illecito o impossibile oppure la proposta sia priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'assemblea. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.

## PARAGRAFO II

### Articolo 47 - Emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le proposte di correzioni di forma, di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione e delle mozioni e degli ordini del giorno. Possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti subemendamenti che consistono in proposte di parziale modifica di emendamenti già presentati. Essi possono essere proposti dai Consiglieri, dal Sindaco o dall'assessore delegato.

2. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, di norma, entro le ore dodici del secondo giorno lavorativo antecedente la seduta consiliare al fine di garantire l'esame istruttorio e l'espressione del parere di regolarità tecnica e/o contabile da parte del dirigente e/o responsabile del Servizio autonomo. Il testo dell'emendamento presentato ed istruito viene inserito nel fascicolo della proposta di deliberazione a cui si riferisce.

3. I subemendamenti sono presentati per iscritto in aula.

4. Le proposte di emendamento pervenute entro il termine di cui al comma due sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza e al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria compresa l'acquisizione di pareri tecnici e/o contabile, ove necessario.

5. Gli emendamenti possono essere presentati per iscritto anche nel corso della seduta prima della chiusura della discussione sull'argomento se di limitata entità ovvero in caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza o di un oggetto inserito d'urgenza all'ordine del giorno della seduta consiliare.

6. Gli emendamenti presentati durante la discussione possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno di una preventiva valutazione tecnica, da parte del responsabile del procedimento, e/o contabile, a cura del responsabile di ragioneria. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessaria detta preventiva valutazione e, ove sia accertata la non immediata acquisibilità dei pareri tecnico-contabile od i necessari elementi di valutazione, il Presidente rinvia l'ulteriore trattazione della deliberazione successivamente all'ultimo punto dell'ordine del giorno, oppure quando tali elementi di valutazione e/o i pareri tecnici e/o contabile non sono acquisibili nel corso della riunione, il Consiglio può rinviare la votazione ad una seduta successiva. In tal caso tuttavia i pareri devono essere acquisiti e depositati entro il termine indicato al comma due per consentire al proponente eventuali necessarie modificazioni d'intesa con gli uffici.

7. Gli emendamenti alle mozioni ed agli ordini del giorno, ferme restando le norme regolamentari in materia, possono essere presentati al Presidente, in forma scritta, entro e non oltre il termine della discussione generale sulla mozione o ordine del giorno cui si riferiscono.

8. Per argomenti di particolare complessità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti.

9. Sono fatti salvi i termini più lunghi previsti da specifiche norme di legge o di regolamento.

10. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o subemendamenti e proporre la modifica od il ritiro di quelli presentati, anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sull'argomento. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

11. Un emendamento o subemendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

12. Gli emendamenti sono illustrati dal proponente e, in caso di più firmatari, dal primo firmatario o da altro Consigliere a seguito di diverso accordo tra gli stessi, e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

13. Per l'illustrazione di ogni emendamento e subemendamento, il presentatore ha a propria disposizione una durata massima di cinque minuti; ogni consigliere può intervenire per una durata massima di cinque minuti. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, per oggetti di particolare complessità e rilevanza, può fissare una diversa durata degli interventi e per la illustrazione degli emendamenti. Qualora siano presentati da più Consiglieri emendamenti afferenti allo stesso argomento, essi vengono trattati in un'unica discussione coi tempi di cui sopra. A conclusione della discussione sono consentite dichiarazioni di voto per un tempo massimo di due minuti da parte di ciascun gruppo. Parimenti hanno diritto di intervenire, per un tempo massimo di due minuti, i Consiglieri dissenzianti dalla posizione del gruppo per precisare la loro posizione ed il loro voto.

14. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione, gli emendamenti emulativi e/o seriali avente carattere chiaramente dilatorio ed ostruzionistico e dichiara inammissibili gli emendamenti il cui contenuto sia sostanzialmente uguale a quello di altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione o dai precedenti superato o con essi in contrasto; in caso di opposizione il Consiglio, a maggioranza assoluta dei presenti, delibera, senza discussione.

15. Il Sindaco o l'assessore delegato possono integrare o modificare il testo della deliberazione in accoglimento degli emendamenti presentati: in tale ipotesi, gli emendamenti non sono posti in votazione, dandone atto nella premessa della deliberazione.

16. La votazione dei subemendamenti e degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

17. I subemendamenti sono votati prima degli emendamenti a cui si riferiscono.

18. Gli emendamenti vengono votati nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, emendamenti aggiuntivi.

19. Il Presidente mette in votazione i subemendamenti e gli emendamenti nell'ordine di cui al comma precedente e da ultimo la deliberazione nel suo complesso con gli emendamenti e subemendamenti accolti.

20. Il Presidente ha la facoltà di modificare l'ordine della votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione.

21. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio di previsione si osservano le disposizioni del vigente Regolamento comunale di contabilità.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Art. 4 "SESSIONE DI BILANCIO"

## **Articolo 48 – Atti di sindacato ispettivo- Interrogazioni - interpellanze – mozioni Norme comuni**

(art. 43 D.Lgs n. 267/2000 - art. 14 comma 4 Statuto)

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al comma terzo dell'articolo 43 del T.U.E.L. hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco ed al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto comunale.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate almeno un giorno lavorativo precedente la Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza dei Capigruppo decide sulla ammissibilità delle stesse pervenute oltre tale termine.
3. Quando le interrogazioni e le interpellanze riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente. Esse sono di norma esaminate nella prima riunione utile del Consiglio successiva alla loro presentazione fatta salva la necessità di approfondimenti di particolare complessità.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di individuare un'apposita seduta consiliare nella quale raggruppare la discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### **PARAGRAFO I**

#### **Articolo 49 - Contenuto dell'interrogazione**

(art. 19 Statuto)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta indirizzata al Presidente del Consiglio e rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, se una informazione sia pervenuta alla Giunta o sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendono porre a disposizione del Consiglio determinati documenti, se la Giunta abbia preso o stia per prendere una determinazione sopra un affare precisato.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve avere un oggetto unitario e lo stesso deve riguardare esclusivamente argomenti rientranti nelle competenze del Comune ed il suo contenuto deve

---

1. Lo schema di bilancio annuale, pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, vengono adottati dalla giunta e messi a disposizione degli organi deliberativi e di controllo. La convocazione dell'apposita Commissione Consiliare permanente per l'esame e la discussione del bilancio, non può avvenire prima di 7 giorni dalla notifica dell'atto in esame ai vari capi gruppi consiliari.

2. Nella prima giornata dei lavori della Commissione di cui sopra, la giunta o suo delegato espone ai componenti della stessa il contenuto del bilancio ed il collegio dei revisori consegna la propria relazione completa del parere dell'organo di revisione.

3. Al termine dei lavori della Commissione Bilancio - Tributi, il bilancio di previsione e relativi allegati devono essere trasmessi a cura del Servizio Economico Finanziario al Presidente del Consiglio e depositati presso la Segreteria Generale. Del deposito deve essere data contestuale comunicazione, mediante notifica, a tutti i consiglieri.

4. Entro 8 giorni dalla data di trasmissione dei documenti di cui al comma 3 al Presidente del Consiglio, i consiglieri possono protocollare e presentare le proposte di emendamento al bilancio indicando, in ogni caso, il finanziamento della diversa destinazione dell'uscita (storno da altro intervento di spesa o maggiorazione motivata dell'entrata).

5. Gli emendamenti sono posti in votazione nello stesso ordine cronologico con il quale sono stati presentati e dopo avere acquisito su di essi i pareri di regolarità tecnico-amministrativa, contabile e dell'organo di revisione. Successivamente l'organo consiliare delibera il bilancio, completo di relazione previsionale e programmatica e bilancio triennale.

avere le caratteristiche previste nel precedente comma uno. Essa, firmata dal proponente, è trasmessa al Presidente del Consiglio ed acquisita al protocollo generale del Comune.

3. Le interrogazioni devono pervenire al Sindaco da parte del Presidente del Consiglio.

4. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro detto termine. Ove la risposta non venga data entro detto termine il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive all'ordine del giorno, secondo l'ordine cronologico di presentazione, le interrogazioni rimaste senza risposta per l'obbligatoria trattazione delle stesse, dandone tempestiva comunicazione all'interrogante ed all'interrogato.

5. Qualora il Consigliere interessato lo richieda, la risposta viene fornita per iscritto: in tal caso la trattazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Il termine può essere motivatamente sospeso per una sola volta e per il tempo necessario, in ogni caso non superiore ad ulteriori trenta giorni, al completamento dell'istruttoria, qualora quest'ultima richieda approfondimenti di particolare complessità. La motivazione è comunicata per iscritto al Consigliere interessato.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza secondo la procedura di cui al successivo articolo 51 comma 12, salvo la necessità di ulteriori approfondimenti di particolare complessità.

### **Articolo 50 - Contenuto dell'interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti o i motivi della condotta dell'amministrazione su un determinato affare.

2. Per le interpellanze si osservano le stesse disposizioni previste nel precedente articolo 49 per le interrogazioni.

### **Articolo 51 -Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene, di norma, nella parte iniziale della seduta pubblica nell'ordine cronologico di presentazione.

2. Per la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze non è richiesto il numero legale.

3. Lo svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.

4. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non danno luogo a discussione.

5. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare l'interrogazione o l'interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore, preventivamente informato, non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

6. Le interrogazioni o le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, per un tempo contenuto entro cinque minuti. Quando l'interrogazione o

l'interpellanza 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 all'interpellanza o a demandare ad un assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di cinque minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro tre minuti.

8. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. E' comunque facoltà di ogni Consigliere presentare una mozione sull'argomento che ha formato oggetto di interpellanza.

9. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario o ad altro Consigliere in caso di diverso accordo tra di essi.

10. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11 Non può essere posta in discussione l'interpellanza quando nella stessa siano chiamati in causa Consiglieri Comunali. In tal caso l'interpellanza, sentito l'interpellante, è trasformata in mozione e sarà iscritta all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale.

12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. 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 comunica al Consigliere interrogante che la stessa gli sarà fornita in una seduta successiva, entro il termine di trenta giorni dall'adunanza.

13. Trascorso il tempo massimo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare a successiva seduta del Consiglio Comunale.

## **Articolo 52 - Domanda di Attualità**

1. Ciascun Consigliere può formulare, per iscritto in modo chiaro e conciso, una domanda di attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo all'ultima seduta del Consiglio che interessano l'Amministrazione comunale o su questioni di particolare importanza e urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.

2. Le domande sono rivolte al Sindaco e presentate tramite il Presidente del Consiglio di norma almeno quarantotto ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta. Copia della domanda è subito trasmessa a cura del Presidente al Sindaco.

3. Allo svolgimento delle domande di attualità intervengono il Sindaco e/o gli assessori competenti per materia, nonché i Consiglieri interroganti.



4. Per lo svolgimento delle domande di attualità non è necessario il numero legale per la validità delle sedute.

5. La formulazione delle domande di attualità è effettuata secondo l'ordine di presentazione e dopo che si è esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

6. Il presentatore ha facoltà di illustrarla per non più di un minuto. Il Sindaco o l'assessore competente rispondono in non più di tre minuti, dopo di che l'interrogante deve limitarsi a dichiarare se è soddisfatto o no della risposta, dandone motivazione per non più di un minuto.

7. Se il Sindaco o assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente o se il Consigliere dichiara di essere insoddisfatto, il presentatore può trasformare la domanda in un'interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva.

8. In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande d'attualità non può eccedere i 10 minuti.

### **Articolo 53 - Mozioni**

(art. 43 D.Lgs. n. 267/2000 - art.14 comma 4 Statuto)

1. La mozione è un atto di indirizzo politico che uno o più Consiglieri possono presentare allo scopo di promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale per impegnare il Sindaco e/o la Giunta a:

a) adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;

b) esprimere giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti, organismi, aziende, istituzioni, dipendenti o partecipati;

c) disciplinare procedure e stabilire adempimenti dell'Amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

2. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo verso il comportamento del Sindaco e della Giunta nella conduzione di un determinato affare.

3. La mozione, firmata da uno o più Consiglieri proponenti, deve essere presentata in forma scritta, in formato cartaceo od elettronico, al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne verifica l'ammissibilità e la proponibilità ai sensi dei commi precedenti e ne cura l'iscrizione all'ordine del giorno e la trasmissione al Sindaco, ai Capigruppo consiliari ed al Segretario Generale. Sussistendone i requisiti, il documento che non riveste i caratteri della mozione può essere ricevuto come ordine del giorno, interrogazione o interpellanza. Nei casi dubbi, Il Presidente decide sentita la Conferenza dei Capigruppo.

4. Nel caso di dichiarazione di inammissibilità della mozione presentata, il Presidente dispone che non venga inserita all'ordine del giorno, dandone immediata motivata comunicazione scritta al primo firmatario.

5. Le mozioni vengono di norma iscritte all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla loro acquisizione al protocollo generale dell'ente.

6. Le mozioni sono di norma trattate dopo l'esaurimento delle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno della seduta e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.

7. Nel caso in cui la mozione venga presentata nel corso della seduta, il Presidente ne dispone l'acquisizione a verbale, rinviandone la discussione alla successiva riunione del Consiglio Comunale, ad eccezione del caso di cui al successivo comma 15.

8. Allo svolgimento delle mozioni può essere dedicato un tempo complessivo non superiore a 120 minuti per ciascuna seduta, salvo il caso in cui sia necessario superare tale termine per concluderne la trattazione. Qualora a causa dello scadere del tempo non sia stato possibile esaurire lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno, esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre, salvo il caso dell'urgenza di cui al comma ultimo del presente articolo.

9. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata di norma dal primo firmatario o da uno di essi in un tempo non superiore a dieci minuti.

10. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, un Consigliere per ciascun gruppo consiliare e i consiglieri che manifestano posizioni di dissenso dal gruppo di appartenenza. Possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, il Sindaco o l'Assessore da questi delegato per esprimere la posizione della Giunta. Il presentatore della mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedenti i cinque minuti.

11. La mozione può essere ritirata, per iniziativa o consenso dei proponenti, in qualunque momento prima della votazione se non si oppongono quattro o più Consiglieri.

12. Sulle mozioni, nel corso della discussione, possono essere presentati emendamenti e subemendamenti. Essi sono votati osservando le norme generali del presente regolamento in materia di emendamenti. Il proponente può richiedere di mettere in votazione la mozione originale e la mozione emendata.

13. A conclusione della discussione, ogni gruppo ha diritto alla dichiarazione di voto della durata massima di cinque minuti. È consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per un tempo massimo di cinque minuti per dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza e per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constare a verbale il voto espresso ed i motivi che lo accompagnano.

14. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le deliberazioni.

15. Le mozioni su fatti o argomenti identici, analoghi o connessi, formano oggetto di un'unica discussione nella quale, prima degli altri iscritti a parlare, interviene un presentatore per ciascuna mozione, al fine di illustrarla e sono votate separatamente nella stessa seduta.

16. Quando una mozione contenga un impegno per la Giunta a realizzare uno o più lavori pubblici o ad istituire uno o più servizi pubblici non previsti in bilancio, la stessa deve fornire delle indicazioni di massima sulle risorse con cui far fronte alle conseguenti spese, oppure indicare quali lavori possono essere differiti o non realizzati.

17. In occasione di accadimenti di particolare gravità o di notevole rilevanza che riguardano l'intera comunità locale o gran parte di essa, i Consiglieri hanno facoltà di presentare mozioni d'urgenza. Spetta al Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dichiararne l'ammissibilità. In caso di riconoscimento dell'urgenza, le mozioni predette sono iscritte in testa a tutte le mozioni iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione della mozione.

## **Articolo 54 - Ordine del Giorno** (art. 43 D.Lgs n. 267/2000)

1. L'ordine del giorno consiste in una proposta, formulata da uno o più Consiglieri Comunali o dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su fatti o questione o argomento di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale che si conclude con una risoluzione su di esso.
2. Gli ordini del giorno devono essere presentati in forma scritta, o in formato cartaceo od elettronico, al Presidente del Consiglio almeno un giorno lavorativo precedente la Conferenza dei Capigruppo, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma tre, dopo l'esame di ammissibilità da parte della Conferenza dei Capigruppo.
3. Gli ordini del giorno che riguardino fatti di particolare urgenza e gravità sopravvenuti e tali da non consentire una preventiva iscrizione all'elenco degli oggetti della sessione, possono ugualmente essere posti in votazione, a condizione che non impegnino il bilancio e qualora nessuno dei presenti dissenta.
4. Il Presidente provvede a trasmettere l'ordine del giorno medesimo in copia al Sindaco, ai Capigruppo ed in originale al Segretario Generale nonché ad iscrivere l'ordine del giorno fra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile del Consiglio Comunale successiva alla loro presentazione, fatta salva diversa decisione della Conferenza dei capigruppo.
5. La Conferenza dei Capigruppo decide sull'ammissibilità degli ordini del giorno pervenuti oltre il termine di cui al precedente comma due.
6. Nel caso di presentazione di proposte, anche oltre i termini previsti, di ordine del giorno sullo stesso argomento ma divergenti sotto il profilo politico, le stesse sono discusse congiuntamente e votate separatamente nella stessa seduta.
7. Per la trattazione degli ordini del giorno non collegati a proposte di deliberazione o a mozioni, viene di norma riservata l'ultima parte della seduta consiliare, esaurite le proposte di deliberazioni e le mozioni.
8. Agli emendamenti e subemendamenti eventualmente presentati su un ordine del giorno si applica quanto previsto dall'articolo 53.
9. Ciascun Consigliere può inoltre presentare ordini del giorno accompagnatori relativi ad argomenti inseriti nell'ordine del giorno della seduta, depositandoli sul banco della Presidenza prima che la discussione in merito sia dichiarata chiusa. In tale ipotesi i documenti sono posti in votazione al termine del dibattito. Sulla loro ammissibilità e proponibilità decide il Presidente.
10. Il Consigliere proponente o il primo firmatario, in caso di più Consiglieri, illustra l'ordine del giorno per non più di dieci minuti ed ha diritto di replica per non più di cinque minuti. Subito dopo possono intervenire, per un tempo non eccedente i cinque minuti, il Sindaco o l'assessore per precisare la posizione della Giunta e ciascun Consigliere.
11. Il Consigliere proponente può rinunciare all'ordine del giorno ritirandolo o all'emendamento all'ordine del giorno riproponendolo nella sua versione originaria in qualsiasi momento prima della votazione.

12. Chiusa la discussione i Capigruppo o il designato relatore per ogni gruppo possono intervenire per dichiarazione di voto per cinque minuti ciascuno. Parimenti possono intervenire per dichiarazione di voto per la stessa durata di cinque minuti i Consiglieri che dissentano dalla posizione del gruppo. Qualora vengano presentati ordini del giorno collegati alla discussione di un provvedimento, questi vengono trattati contemporaneamente e votati prima della votazione sul provvedimento con semplice dichiarazione di voto, fatto salvo eventuali verifiche di legittimità da parte del Segretario Generale.

13. Compatibilmente con la trattazione delle proposte iscritte all'ordine del giorno, gli ordini del giorno devono essere discussi entro la terza seduta successiva alla loro presentazione.

14. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

15. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

16. Agli ordini del giorno si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni sulle mozioni di cui al precedente articolo 53.

#### **Articolo 55 - Risoluzioni**

1. Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione.

2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

3. L'illustrazione e la discussione delle risoluzioni avviene all'interno dei tempi di intervento previsti dal presente regolamento per l'argomento in trattazione a cui si riferiscono le risoluzioni medesime.

#### **Articolo 56 - Mozioni d'Ordine**

1. Sono mozioni d'ordine esclusivamente i richiami all'applicazione della legge, dello Statuto comunale e del regolamento, al rispetto dell'ordine del giorno della seduta oppure per richiedere la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sul prosieguo dell'esame di un argomento e ne fanno sospendere la discussione.

2. La mozione d'ordine consiste:

- a) nel richiamo volto a ottenere che, nella trattazione di un argomento, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento;
- b) nella proposta relativa all'organizzazione dei lavori.

3. La mozione d'ordine può essere presentata, da parte di ogni componente il Consiglio, in qualsiasi momento della seduta, intervenendo per un tempo non superiore a tre minuti. Una mozione sulla quale il Presidente o il Consiglio si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

4. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera a) del precedente comma due il Presidente, sentito il Segretario, decide senza discussione.
5. Sulle mozioni d'ordine di cui alla lettera b) del precedente comma due, il Presidente dispone, sentiti i Capogruppo consiliari presenti.
6. La decisione può anche consistere nel richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente ed ad un Consigliere contro, per non più di due minuti ciascuno; il Consiglio decide per alzata di mano.

### **Articolo 57 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

(art. 43 D.Lgs n. 267/2000 - art. 14 comma 3 Statuto)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, enti, istituzioni, associazioni ed organizzazioni dipendenti, partecipati o controllati, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, nonché il diritto di esame e di estrazione di copie di documenti amministrativi, utili all'espletamento del mandato, secondo la disciplina prevista dall'articolo 43 del T.U.E.L..
2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzare le notizie, le informazioni ed i dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione dei dati personali sensibili, di quelli relativi allo stato di salute ovvero di quelli relativi ai minori.
3. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento.
4. I Consiglieri Comunali esercitano il diritto di informazione degli atti mediante richiesta verbale direttamente ai dirigenti/funzionari o responsabili preposti agli uffici, servizi che li detengono.
5. Le notizie ed informazioni, oltre che essere contenute nei documenti, possono ragionevolmente derivare da elaborazioni di dati ed informazioni in possesso dell'ufficio che quest'ultimo ha obbligo di svolgere per evadere compiutamente l'istanza del Consigliere.
6. I Consiglieri hanno diritto ad una preventiva informazione su tutte le questioni sottoposte al Consiglio ed alle Commissioni consiliari. A tal fine si applicano le disposizioni di cui agli articoli 21 commi 9 e 10 e 80.
7. La Segreteria Generale provvede a mettere a disposizione dei Capigruppo consiliari copia delle deliberazioni della Giunta Comunale.
8. Di norma l'accesso agli atti e documenti del Comune avviene anche informalmente con richiesta rivolta, in orario d'ufficio, al responsabile del servizio, o suo sostituto, che detiene il documento originale e deve essere immediatamente soddisfatta ovvero, ove ciò non fosse possibile, entro tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o la richiesta comporta complesse ricerche documentali, nel qual caso il responsabile comunica al Consigliere il maggior termine per il rilascio, comunque non superiore a venti giorni. Copia della evasione della richiesta deve essere trasmessa al Servizio Segreteria Generale.

9. Per quanto riguarda le aziende speciali, istituzioni, enti o altro organismo la richiesta di accesso è inoltrata tramite l'ufficio comunale competente per materia.

10. La richiesta di copie, utilizzando all'uopo apposito modulo, deve contenere gli estremi dell'atto o, se ciò non fosse possibile, indicazioni quanto più precise possibili. Non possono essere avanzate domande generiche ed indeterminate. La domanda contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva. La richiesta di copie è presentata, ai Responsabili, o loro sostituti, preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi che detengono la documentazione originale e, per conoscenza, al Segretario Generale ed al Servizio Segreteria Generale.

11. Qualora la richiesta di accesso riguardi un atto che non è detenuto dall'amministrazione comunale, il responsabile del servizio competente per materia provvede affinché questa sia tempestivamente evasa.

12. Il dirigente/funziionario responsabile dell'ufficio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma otto, il Consigliere interessato comunicando per iscritto in maniera puntuale e dettagliata i motivi che non consentono il rilascio. Copia di tale comunicazione è trasmessa, per conoscenza, al Segretario Generale e al Servizio Segreteria Generale.

13. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria e dei costi di riproduzione.

14. Il Consiglio Comunale, qualora rilevi gravi irregolarità amministrative o gestionali, violazioni di legge e di regolamento o la persistente inottemperanza agli indirizzi formulati dagli organi comunali imputabili agli amministratori di Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune ovvero che siano stati nominati dal Comune stesso, può approvare una mozione per richiedere al Sindaco di avviare il procedimento di revoca dei medesimi.

15. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente del Consiglio, il quale, effettuate le opportune verifiche, fornisce risposta entro quindici giorni dalla segnalazione.

16. Gli statuti e i contratti di servizio dei gestori di servizi pubblici locali devono stabilire i termini e le modalità di esercizio del diritto d'informazione di cui al presente articolo, compresi i casi di esclusione.

### **Articolo 58 – Diritto di accesso alle strutture dipendenti del Comune**

1. I Consiglieri, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto di accesso a tutte le sedi e strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività istituzionali.

2. La visita può essere programmata anche quando la struttura è in funzione ed utilizzata e avviene con modalità tali da non recare intralcio o disturbo alle attività che vi si svolgono, da non violare i diritti degli utenti e da rispettare le norme che tutelano l'igiene e la sanità di specifici locali.

3. L'accesso deve avvenire facendo richiesta al funzionario presente nella struttura, il quale, se necessario, può disporre l'accompagnamento del Consigliere per la visita alla struttura medesima.

## **Articolo 59 - Diritto di partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni consiliari permanenti cui non appartiene, chiedere la parola e formulare proposte previo assenso del Presidente della Commissione. Tale partecipazione non dà diritto al gettone di presenza.

## **Articolo 60 - Attrezzature e struttura di supporto ai Consiglieri** (art. 38 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 15 comma 4 Statuto)

1. Al Presidente del Consiglio Comunale, ai Consiglieri Comunali ed agli organismi consiliari sono assegnati, su indicazione del Sindaco, d'intesa col Presidente, idonei locali arredati ed è assicurato il supporto degli uffici necessario per l'esplicazione delle loro funzioni.

2. Gli atti destinati ai Consiglieri ed agli organismi consiliari e la corrispondenza epistolare loro indirizzata sono trasmessi presso la sede di cui al precedente comma.

3. Le spese per la manutenzione, l'illuminazione, il riscaldamento e per il collegamento telefonico dei locali, nonché ogni altra spesa per il funzionamento degli organismi consiliari, sono a carico del bilancio comunale.

4. Nell'ambito del Servizio Segreteria Generale è individuato l'ufficio di supporto ai Consiglieri Comunali preposto ad assicurare al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri Comunali i servizi necessari per l'esercizio del mandato e delle loro funzioni.

## **CAPO IV DOVERI**

### **Articolo 61 - Obbligo del segreto** (art. 14 comma 3 Statuto)

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto comunale e dai regolamenti attuativi.

### **Articolo 62 - Divieto di incarichi e consulenze** (art. 78 comma 5 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**Articolo 63 - Divieto di acquisto**  
(art.1471 Codice Civile)

1. Il Sindaco, gli assessori ed i Consiglieri Comunali non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni del Comune o di aziende, istituzioni, enti o organismi dipendenti o controllati o partecipati.

**Articolo 64 - Obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale e di trasparenza**  
(Legge 05.07.1982 n. 441 - D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33)

1. I Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Sindaco sono tenuti agli adempimenti relativi alla pubblicità della situazione patrimoniale ed alla trasparenza ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

2. Con apposito regolamento saranno disciplinate le modalità di attuazione degli adempimenti suddetti.



### **Articolo 65 – Pubblicità delle spese elettorali**

(Legge 05.07.1982 n. 441 – art. 30 Legge 25.03.1993 n. 81 - art. 20 Statuto)

1. I Consiglieri Comunali ed il Sindaco sono tenuti agli adempimenti relativi alle spese sostenute ed alle obbligazioni assunte per la propaganda elettorale, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Con apposito regolamento di cui al precedente articolo 64 saranno disciplinate le modalità di attuazione degli adempimenti suddetti.

### **Articolo 66- Appartenenza alle Associazioni degli amministratori**

1. I Consiglieri Comunali, gli Assessori ed il Sindaco sono tenuti agli adempimenti relativi alla loro situazione associativa, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Con apposito regolamento di cui al precedente articolo 64 saranno disciplinate le modalità di attuazione degli adempimenti suddetti.

## **CAPO V ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Articolo 67 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**  
(artt. 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 21 Statuto)

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti, ai rimborsi delle spese di viaggio nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli articoli 79, 80, 84 e 85 del T.U.E.L..

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno, secondo le modalità previste dall'articolo 82 del T.U.E.L., nella misura determinata dai decreti ministeriali.

3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni consiliari permanenti o speciali formalmente istituite e convocate nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle sedute di due commissioni convocate separatamente per adunanze da tenersi in orari diversi, pur nella stessa giornata, sono cumulabili, ferma restando la limitazione fissata dall'articolo 82 comma 2 del T.U.E.L..

5. Al Consigliere Comunale che intervenga ai lavori di una Commissione consiliare in sostituzione del componente effettivo impossibilitato a partecipare non spetta il gettone di presenza né usufruisce del regime dei permessi retribuiti.

6. Il Consigliere che partecipa ad una seduta congiunta di due o più Commissioni ha diritto alla liquidazione di un solo gettone di presenza.

7. Ai soli fini della liquidazione del gettone di presenza, il Consigliere è considerato assente alla seduta del Consiglio e della Commissione nei seguenti casi:

- a) quando si presenti dopo che il Presidente abbia dichiarata la seduta deserta per mancanza del numero legale. In tal caso, fa fede l'appello;
- b) quando la seduta del Consiglio o della Commissione, regolarmente convocata, non viene tenuta per mancanza del numero legale;
- c) limitatamente al Consiglio Comunale, quando non sia presente per almeno la metà delle votazioni dei punti all'ordine del giorno posti in discussione;
- d) limitatamente alle Commissioni consiliari, quando non sia presente per almeno sessanta minuti ai lavori della Commissione.

7 bis) Nel caso di cui al precedente comma sette punto b), i Consiglieri Comunali, lavoratori dipendenti, che risultano presenti nel momento in cui viene dichiarata deserta la riunione e dal relativo verbale risultano presenti all'appello effettuato dal Segretario Generale o Presidente della Commissione hanno diritto al permesso retribuito per l'effettiva durata della loro partecipazione all'adunanza. Il diritto di assentarsi comprende il tempo per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro.

8. Fermo restando quanto disposto dagli articoli 60 e 63 del T.U.E.L., l'assunzione, da parte dei Consiglieri, della carica di componente di organi di amministrazione di società di capitali partecipate dal Comune non dà titolo alla corresponsione di alcun emolumento a carico della società, salvo il rimborso di spese effettivamente sostenute in nome e per conto dell'ente partecipato, strettamente inerenti all'esercizio della funzione e documentate in originale.

9. Ai componenti della Conferenza dei Capigruppo non è dovuto il gettone di presenza.

10. Non hanno diritto al predetto gettone di presenza i Consiglieri che ricoprono la carica di parlamentari nazionali ed europei, nonché di consiglieri regionali.

## **CAPO VI NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 68 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco** (art. 50 comma 8 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

### **Articolo 69 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali** (art. 50 comma 8 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Nei casi in cui disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere eletto o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare, in forma scritta, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente articolo.
5. Nei casi in cui sia richiesta la rappresentanza della minoranza, il Consiglio Comunale si esprime col metodo del voto limitato e sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.
6. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **Articolo 70 - Conferimento incarichi speciali**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. I Consiglieri concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

## **Articolo 71 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita o nominata una Delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capogruppi consiliari.

## **TITOLO IV LE FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 72 - Indirizzo politico - amministrativo**

(art. 42 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 15 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati nella legge e nello Statuto.
2. Esso ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune.
3. Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo Statuto comunale, dal presente regolamento e da altri regolamenti.

### **Articolo 73 - Controllo politico-amministrativo**

(art. 42 D. Lgs. n. 267/2000 - art. 15 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale esercita la funzione di controllo dell'attività del Comune, di quella delle istituzioni e delle aziende, attraverso:
  - a. la verifica periodica, secondo i tempi stabiliti dallo Statuto comunale, dello stato di attuazione da parte del Sindaco e degli assessori delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - b. il controllo del rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
  - c. la verifica delle risultanze del controllo di gestione relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
  - d. l'esame del rendiconto della gestione e della documentazione allegata.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo. A questo fine, il Collegio dei revisori partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio così come previsto nel successivo articolo 95 del presente regolamento.

## **TITOLO V FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 74 - Competenza** (art. 39 D. Lgs. n. 267/2000)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza od impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente, ed in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Conigliere anziano.
2. Per la prima seduta successiva alle elezioni la convocazione è disposta dal Sindaco neo-eletto, secondo quanto previsto dal precedente articolo 6.
3. La convocazione disposta dal Presidente su richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco è regolata dal precedente articolo 44.
4. La convocazione disposta dal Presidente su iniziativa popolare è disciplinata dal successivo articolo 120.
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Articolo 75 - Avviso di convocazione** (art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso scritto con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta, della sede dove la stessa sarà tenuta e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta.  
Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Nel caso in cui dopo tre sedute consiliari residuino delle interpellanze o delle interrogazioni ancora da trattare o comunque agli atti del Comune, il Presidente dovrà provvedere entro trenta giorni alla convocazione di un Consiglio Comunale in cui verranno iscritte, salvo motivate ragioni d'urgenza e salvo diverso accordo della Conferenza dei Capigruppo, solo le interpellanze e le interrogazioni trattande.

5. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione. Per le sedute di seconda convocazione si osservano le procedure previste dal successivo articolo 84.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Articolo 76 - Modalità di convocazione**

(artt. 38 comma 2 e 39 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, su richiesta scritta del Consigliere Comunale, vengono inviati al Consigliere stesso tramite posta elettronica certificata assegnata gratuitamente al Consigliere dal Comune o dallo stesso indicata per iscritto ove questi ne sia provvisto. Con tale spedizione è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

2. Qualora il Consigliere non abbia richiesto la consegna nella modalità indicata dal comma uno, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, devono essere notificati al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, oppure di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

3. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente indicando, con lettera indirizzata al Presidente ed al Segretario Generale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il giorno successivo a quello di emissione dell'invito e con la stessa è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

6. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'articolo 140 del Codice di Procedura Civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.



### **Articolo 77 - Termini di notifica**

(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione dell'argomento sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso del rinvio viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Articolo 78 - Ordine del giorno**

(art. 38 comma 2 D. Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale, ordinaria e straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, il potere di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi quattro, cinque, sei e dieci.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali nonché ai cittadini elettori secondo quanto previsto al successivo articolo 120.
4. Per le proposte di deliberazione, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Qualora dopo due sedute consiliari residuino ancora ordini del giorno da trattare, il Presidente, di norma, li iscrive all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio.
6. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio da tenersi entro dieci giorni da quello della presentazione del referto.

7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza di cui all'articolo 87. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

9. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

10. Resta fermo che gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non discussi nella seduta precedente, vengono iscritti all'ordine del giorno della successiva seduta di Consiglio Comunale.

### **Articolo 79 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)

1. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie è pubblicato, nei giorni precedenti ed in quello della riunione, all'Albo pretorio comunale e sul sito web del Comune. Il Servizio Segreteria Generale deve assicurarsi che tale pubblicazione risulti esposta nei giorni suddetti.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze sono pubblicati all'albo comunale e sul sito web del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno vengono inviati per posta elettronica dal Servizio Segreteria Generale:

-al Sindaco

-agli assessori

-al Collegio dei Revisori dei Conti in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'articolo 239 del T.U.E.L.

-al Segretario Generale

-ai dirigenti/funzionari.

4. Il Presidente può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **Articolo 80 - Deposito degli atti**

(Art. 39 comma 4 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Gli atti relativi agli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare devono essere depositati presso il Servizio Segreteria Generale almeno un giorno lavorativo precedente la seduta della Conferenza dei Capigruppo.

2. Copia degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nelle sale dei gruppi consiliari nei cinque giorni antecedenti la seduta del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri Comunali. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati in Segreteria Generale e nelle sale dei gruppi consiliari almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'orario di consultazione è di norma quello di ordinario funzionamento del Servizio Segreteria Generale.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 49 del T.U.E.L. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o nei relativi allegati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della seduta e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

6. Per il deposito degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, nonché per il deposito del rendiconto della gestione, si osservano i termini, le modalità e le disposizioni previste dal vigente Regolamento comunale di contabilità.<sup>3</sup>

## **CAPO II ADUNANZE DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 81 - Adunanze ordinarie e straordinarie (art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)**

1. Il Consiglio si riunisce in adunanze ordinarie e straordinarie.

2. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

3. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

---

#### <sup>3</sup> **Art. 4 - SESSIONE DI BILANCIO**

1. Lo schema di bilancio annuale, pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, vengono adottati dalla giunta e messi a disposizione degli organi deliberativi e di controllo. La convocazione dell'apposita Commissione Consiliare permanente per l'esame e la discussione del bilancio, non può avvenire prima di 7 giorni dalla notifica dell'atto in esame ai vari capi gruppi consiliari.

2. Nella prima giornata dei lavori della Commissione di cui sopra, la giunta o suo delegato espone ai componenti della stessa il contenuto del bilancio ed il collegio dei revisori consegna la propria relazione completa del parere dell'organo di revisione.

3. Al termine dei lavori della Commissione Bilancio - Tributi, il bilancio di previsione e relativi allegati devono essere trasmessi a cura del Servizio Economico Finanziario al Presidente del Consiglio e depositati presso la Segreteria Generale. Del deposito deve essere data contestuale comunicazione, mediante notifica, a tutti i consiglieri.

4. Entro 8 giorni dalla data di trasmissione dei documenti di cui al comma 3 al Presidente del Consiglio, i consiglieri possono protocollare e presentare le proposte di emendamento al bilancio indicando, in ogni caso, il finanziamento della diversa destinazione dell'uscita (storno da altro intervento di spesa o maggiorazione motivata dell'entrata).

5. Gli emendamenti sono posti in votazione nello stesso ordine cronologico con il quale sono stati presentati e dopo avere acquisito su di essi i pareri di regolarità tecnico-amministrativa, contabile e dell'organo di revisione. Successivamente l'organo consiliare delibera il bilancio, completo di relazione previsionale e programmatica e bilancio triennale.

**Articolo 82 - Adunanze d'urgenza**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria la seduta; in questo caso si osservano i termini ridotti di convocazione stabiliti per queste sedute dall'articolo 77.

**Articolo 83 - Adunanze di prima convocazione -Numero legale –**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. La adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento, il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al precedente comma per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

3. Il Segretario Generale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma uno, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando reputi che tale numero risulti raggiunto.

4. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora. In caso contrario, il Presidente, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.

5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio della seduta è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti continui ad essere inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. In caso di prosecuzione nel pomeriggio con interruzione dei lavori per pausa pranzo il Consiglio Comunale stabilisce l'orario della ripresa dei lavori e il numero legale viene verificato all'orario stabilito.

7. Ai lavori concernenti la trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità, che non comportano l'espressione di volontà del Consiglio, non si applica quanto disposto dai commi precedenti.

**Articolo 84- Adunanze di seconda convocazione**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. La adunanza di seconda convocazione è quella che fa seguito ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale, in giorno diverso e comunque almeno 24 ore dopo la prima andata deserta, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno.

2. La adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale e dichiarata deserta nel suo corso per essere venuto meno il numero legale per la validità della seduta, è di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.

3. Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.

5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione.

6. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. L'adunanza di seconda convocazione è valida purchè intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

8. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

**Articolo 85 - Sedute pubbliche**  
(art. 38 comma 7 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 87.

2. Le elezioni dei componenti di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei Revisori dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

3. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute.

## **Articolo 86 - RegISTRAZIONI video**

1. Le riprese video o fotografiche delle sedute consiliari possono essere effettuate esclusivamente o con personale e mezzi del Comune, oppure da parte di giornalisti o fotoreporter professionisti autorizzati dal Presidente del Consiglio.

2. Le riprese suddette possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purché i Consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di dette riprese e delle successive modalità di diffusione, che deve avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo. Resta fermo, a termini di legge, il diritto individuale di ogni Consigliere di opporsi alle riprese che lo riguardano direttamente.

3. A tal fine, i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:

- a) le generalità di colui che effettua le riprese;
- b) le modalità delle riprese;
- c) le finalità perseguite;
- d) le modalità di diffusione.

4. Le riprese possono essere effettuate solo dopo l'informativa del Presidente del Consiglio ai Consiglieri.

## **Articolo 87 - Adunanze segrete** (art. 38 comma 7 D.Lgs. n. 267/2000)

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, della correttezza, dei comportamenti e delle condizioni di salute di persone o nei casi stabiliti dalla legge oppure quando il Consiglio stesso lo delibera per ragioni particolari, ampiamente motivate.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma quattro, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Generale, vincolati al segreto d'ufficio.

5. Il verbale delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei

componenti del Consiglio. Non sono ammesse registrazioni dei lavori durante le sedute segrete.

**Articolo 88 – Adunanze "aperte"**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Quando si verificano particolari condizioni o sussistano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 5 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e di altri enti pubblici, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali politiche e sindacali interessate ai temi da discutere ed esperti in materia.

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 e dei presenti portatori di interessi rilevanti sui temi da trattare. La richiesta di intervento deve essere formulata al Presidente per iscritto dal richiedente.

4. Le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi di intervento dei Consiglieri e dei gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari, su proposta del Presidente.

5. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, l'elezione di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

6. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni aventi carattere dispositivo od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

**CAPO III**  
**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

**Articolo 89 - Apertura seduta e verifica numero legale**  
(Art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. L'apertura della seduta viene ufficialmente dichiarata dal Presidente del Consiglio previa verifica del numero legale necessario per la validità della seduta stessa.

2. La prima ora e dieci minuti sono dedicate alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e domanda di attualità.

3. A termini di legge, la seduta è valida in prima convocazione quando siano presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati ed in seconda convocazione quando siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. I Consiglieri, che si allontanano dallo spazio loro riservato prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

5. Le risposte ad interrogazioni ed ad interpellanze ed alle domande di attualità sono consentite anche in assenza del numero legale per la validità della seduta, purché siano presenti l'interrogante o l'interpellante, o comunque il primo firmatario di un'interrogazione o interpellanza sottoscritta da più Consiglieri ed il relatore che deve fornire la risposta.

6. L'esame delle interrogazioni ed interpellanze non può durare, di norma, più di un'ora antecedente all'orario fissato per la trattazione degli altri argomenti iscritti; a seguire, per un tempo massimo di dieci minuti, sono consentite le risposte a domande di attualità.

### **Articolo 90 - Nomina ed attribuzioni scrutatori**

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

7. Le schede della votazione, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario Generale che ne assicura la distruzione.

8. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

9. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

10. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

11. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa su invito del Presidente.



## **Articolo 91 - Norme generali per gli interventi**

(art. 38 D. Lgs. n. 267/2000)

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Il Sindaco prende posto al tavolo della Presidenza, a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri, il Sindaco, gli assessori e chiunque altro convocato all'adunanza che intenda parlare ne fa richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento precedente alzando la mano.
4. Nel corso degli interventi debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
8. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare. È consentito, previa segnalazione al Presidente, lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
9. Chi è relatore ha sempre la facoltà di replicare per dare spiegazioni al termine della discussione.
10. Il Presidente del Consiglio quando non interviene nell'esercizio delle sue funzioni cede la presidenza dell'adunanza e svolge il proprio intervento dai banchi dei Consiglieri.

## **Articolo 92 - Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali durante la discussione hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni ed opinioni che devono, in ogni caso, riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e senza ledere l'onorabilità delle persone.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese sulla giustizia del richiamo.

4. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente, se non riesce a ristabilire l'ordine, sospende la seduta o scioglie l'assemblea e convoca immediatamente la Conferenza dei Capigruppo consiliari per stabilire la data di una nuova convocazione del Consiglio.

5. Dei provvedimenti adottati nei confronti dei Consiglieri si fa menzione a verbale.

6. I Consiglieri e chiunque sia ammesso nello spazio riservato agli amministratori non può esibire cartelli, bandiere, striscioni e manifesti. Qualora ciò dovesse avvenire il Presidente provvede alla loro rimozione.

7. Durante le sedute è vietato tenere accesi in aula i telefoni cellulari.

### **Articolo 93 - Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni, manifesti e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma uno e, qualora risultino inefficaci i provvedimenti adottati, può disporre l'intervento della forza pubblica.

6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutto il pubblico.

7. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente, sentiti i Capogruppo, può dichiarare chiusa la seduta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per la prosecuzione della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Articolo 94 - Partecipazione dei componenti della Giunta**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio, senza essere computati ai fini del numero legale, con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione ed esprimono chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste dal Consiglio nonché forniscono risposte alle interrogazioni e alle interpellanze presentate.
2. Gli assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari e di presentare emendamenti che riguardino argomenti direttamente od indirettamente rientranti nelle proprie competenze, chiedendo la parola al Presidente del Consiglio, ma non hanno diritto di voto.

#### **Articolo 95 - Ammissione alle adunanze di soggetti esterni**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio e previa informativa alla Conferenza dei Capigruppo, ove possibile, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali e di altri enti, aziende ed istituzioni perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti o professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'articolo 105 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti può partecipare a tutte le riunioni del Consiglio e deve quando all'ordine del giorno sono iscritti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e può, altresì, previa richiesta al Presidente del Consiglio, intervenire nella discussione.

### **CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 96 - Comunicazioni e Commemorazioni**

1. All'inizio delle adunanze, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono svolgere commemorazioni o possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni non è ammessa discussione qualora il Presidente o il Sindaco non abbiano specificato, almeno 24 ore prima dell'adunanza, l'oggetto della comunicazione iscritta all'ordine del giorno. Tale specificazione è obbligatoria se la comunicazione riguardi un componente del Consiglio.

3. Sulle comunicazioni, ove l'oggetto è specificato o concerne un componente del Consiglio, può intervenire un Consigliere per Gruppo. La durata di ogni intervento non deve superare i cinque minuti. In questo caso, il relatore ha la facoltà di replica per non più di due minuti.

4. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei relatori in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato, salvo diversi tempi concordati preventivamente nella Conferenza dei Capigruppo consiliari.

5. Sulle sole comunicazioni può intervenire un Consigliere per gruppo per associarsi o dissentire. La durata di ogni intervento non deve superare i due minuti. In questo caso, il relatore ha la facoltà di replica per non più di due minuti.

### **Articolo 97 - Espressioni di sentimento**

1. Sono consentite ad inizio seduta, dopo le comunicazioni e commemorazioni, brevi espressioni di sentimento da parte dei componenti il Consiglio Comunale su argomenti di stretta attualità.

2. Tali espressioni di sentimento non possono comunque riguardare argomenti già oggetto di interrogazione, interpellanza o mozione né fare riferimento ad oggetti già inseriti all'ordine del giorno del Consiglio

Comunale e comunque non possono eccedere la durata temporale di cinque minuti. Dopo la manifestazione della espressione di sentimento non è consentita alcuna discussione salvo la disciplina del fatto personale di cui al successivo articolo 102.

### **Articolo 98 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le commemorazioni, comunicazioni ed espressioni di sentimento, procede all'esame ed alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Su proposta motivata del Presidente o del Sindaco o di un Consigliere, il Consiglio può decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti. Tale decisione è assunta con il voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti, senza discussione.

3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

4. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

5. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, qualora ravvisi il carattere straordinario o di urgenza di un particolare evento, può porre in discussione mozioni ed ordini del giorno presentati successivamente alla data di notifica dell'avviso di convocazione.

**Articolo 99 - Norme generali per la discussione**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. La discussione su un argomento posto alla trattazione del Consiglio è introdotta dal relatore nella persona del Sindaco o dell'assessore delegato, ove trattasi di proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale ovvero nella persona del Consigliere relatore o proponente se trattasi di proposte effettuate dal Presidente e dai singoli Consiglieri . I relatori hanno a disposizione un tempo non superiore a quindici minuti salva diversa determinazione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. I relatori possono presentare una relazione scritta da distribuire ai Consiglieri. Per esigenze di carattere tecnico o giuridico, il relatore può avvalersi, previa autorizzazione del Presidente, del Segretario Generale o di altro funzionario del Comune o amministratore o dirigente di aziende e istituzioni comunali ovvero esperti e consulenti esterni.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta, ad eccezione di quanto previsto al successivo comma quattro, per non più di dieci minuti fatte salve le deroghe di cui all'ultimo comma del presente articolo.
4. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento, o in altri casi decisi dal Presidente con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiori a tre minuti.
5. Nella discussione delle Mozioni può intervenire solo un Consigliere per ogni gruppo. Per il gruppo che presenta la mozione può intervenire solo il consigliere relatore.
6. 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 o per precisare la posizione della Giunta. L'intervento non può superare i dieci minuti.
7. Esaurita la replica, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Se un Consigliere faccia opposizione alla chiusura della discussione, la relativa proposta è decisa dal Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti ciascuno un Consigliere contrario alla proposta ed uno a favore della stessa.
8. Dichiarata la chiusura della discussione, la parola può essere concessa solo per la dichiarazione di voto ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
9. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo o dal relatore del gruppo consiliare, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione personale e il loro voto, per un tempo massimo di cinque minuti.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, allo statuto, ai regolamenti, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali e loro varianti generali.

11. Limiti di tempo più ampi per la discussione dei singoli oggetti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari. Tali deroghe temporali sono comunicate dal Presidente del Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.

**Articolo 100 - Mozione d'ordine**  
(art. 38 comma 2 D. Lgs. n. 267/2000)

1. I Consiglieri possono presentare mozione d'ordine secondo quanto previsto dall'articolo 56 del presente regolamento.

**Articolo 101 - Questione pregiudiziale e sospensiva**  
(Art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi, e sia ritirato dall'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, possibilmente prima dell'inizio della discussione di merito.

4. Possono essere proposte anche nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto da almeno cinque Consiglieri.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

6. Su di esse decide il Consiglio a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri presenti, dopo che siano intervenuti un oratore a favore ed uno contro per la durata massima di tre minuti.

7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

**Articolo 102 - Fatto personale**  
(art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000)

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di tre minuti ciascuno.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre componenti che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
7. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

### **Articolo 103 - Chiusura della seduta**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. La seduta si chiude con l'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nei casi di mancanza del numero legale o per altri particolari motivi disciplinati nei precedenti articoli o allorquando lo decide il Presidente del Consiglio per particolari e contingenti esigenze.
4. Se la seduta si chiude prima dell'esaurimento dell'ordine del giorno, gli argomenti non trattati sono inseriti all'ordine del giorno del Consiglio successivo, secondo l'ordine previsto dall'articolo 78 del presente regolamento.

## **CAPO V**

### **II SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE - VERBALE DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 104 - La funzioni del Segretario del Consiglio Comunale**

1. Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza ed impedimento, dal Vice Segretario.
2. Il segretario deve astenersi dal partecipare quando vengono prese in esame deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie o di parenti od affini fino al quarto grado sia nei confronti del Comune stesso che di enti o aziende soggetti alla amministrazione o vigilanza di quest'ultimo.
3. In caso di assenza o impedimento contemporaneamente del Segretario Generale e del Vice Segretario ovvero nei casi di cui al precedente comma due, le funzioni di segretario possono essere svolte da un Consigliere appositamente designato dal Presidente. Di tale circostanza va espressamente dato atto a verbale.
4. Il segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni, su richiesta del Presidente fornisce il proprio parere in merito ad eccezioni ed interpretazioni relative allo Statuto

comunale e al presente regolamento nonché, sempre su richiesta del Presidente, può fornire al Consiglio e a singoli Consiglieri collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, intervenendo nella discussione su un determinato oggetto in corso di trattazione.

### **Articolo 105 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma** (art. 12 Statuto)

1. Il verbale delle adunanze, redatto dal segretario, è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Il verbale si inizia al momento in cui la seduta viene dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. I lavori del Consiglio Comunale sono integralmente registrati su supporto audio, magnetico e digitale, salvo che per le sedute segrete. Il verbale di seduta è costituito dalla fedele trascrizione dattiloscritta della registrazione.

4. In assenza di registrazione magnetofonica, gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore.

5. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale anche con il deposito di una formulazione scritta chiedendone al segretario l'inserzione integrale nel processo verbale.

6. Nel caso in cui la seduta si svolga in forma segreta ai sensi dell'articolo 87 il verbale deve essere compilato su supporto cartaceo nel rispetto della riservatezza ed è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Generale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.

### **Articolo 106 - Verbali della seduta - Deposito - Rettifica – Approvazione**

1. Copia del verbale definitivo delle sedute è depositato, presso il Servizio Segreteria Generale, a disposizione di tutti i Consiglieri e inserito nel sito internet del Comune nell'area riservata ai Consiglieri.



2. Il verbale si intende approvato se nei venti giorni successivi alla data di deposito nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale.
3. Sulle proposte di rettifica decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, con voto palese, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.
6. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. I verbali trascritti delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Servizio Segreteria Generale e sono pubblici con esclusione dei verbali delle sedute in forma segreta.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal Segretario Generale.
9. Le registrazioni audio integrali delle sedute sono rese disponibili, in formato digitale, per i Consiglieri sul sito web istituzionale del Comune.

## **CAPO VI LE DELIBERAZIONI**

### **Articolo 107 - Competenze deliberative del Consiglio** (art. 15 Statuto)

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
2. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli argomenti riservati dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, fatti salvi i casi espressamente stabiliti dalla legge ed in tale circostanza le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta medesima sono iscritte per la ratifica e sono approvate dal Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione.
3. I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

## **Articolo 108 - Forma e contenuti** (art. 15 Statuto)

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati, fatti salvi le deroghe ed i temperamenti previsti dalla legge.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti od indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile del Servizio interessato. Il Segretario Generale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Generale, sentito per quanto di sua competenza, provvede alle variazioni conseguenti e il testo modificato, nella stesura definitiva, viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
6. In sede di stesura del verbale della seduta, il Segretario Generale ha facoltà di modificare il testo del provvedimento approvato limitatamente alla correzione di errori materiali o perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto.

## **Articolo 109 - Approvazione - Revoca Modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Capo VII, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni con altre più idonee e rispondenti all'interesse pubblico, in particolare modo ove si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a regolare i relativi rapporti.

### **Articolo 110 – Interpretazione autentica**

1. Qualora in fase attuativa si manifestino incertezze o difficoltà interpretative in ordine al contenuto di un atto deliberativo o di parti di esso o dei suoi allegati, il Consiglio Comunale può essere chiamato ad adottare atto di interpretazione autentica con riferimento ai presupposti, alle circostanze e agli elementi sussistenti al momento della sua adozione.

2. L'atto di interpretazione autentica esplica i propri effetti fin dal momento di efficacia dell'atto soggetto ad interpretazione. In tale ipotesi si applica la disposizione di cui al comma quarto dell'articolo precedente.

## **CAPO VII LE VOTAZIONI**

### **Articolo 111 - Apertura della votazione e validità delle votazioni** (art. 12 Statuto)

1. Dopo dichiarata chiusa la discussione ed effettuate le dichiarazioni di voto, il Presidente, prima di procedere alla votazione, cura che siano avvertiti, con il suono del campanello, i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperta la votazione.

2. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro non partecipazione al voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi per non più di cinque minuti.

3. 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 l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori dieci minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

4. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto comunale o da regolamenti, comporta solo l'obbligo di rinvio della votazione ad altra seduta. Prima di procedere a detto rinvio, il Presidente sospende la seduta per dieci minuti, dopo di che, verificato che esiste la predetta speciale maggioranza, procede alla votazione, in caso contrario la rinvia ad altra seduta.

**Articolo 112 - Forme di votazione - Modalità generali – Ordine delle votazioni**  
(artt. 38 comma 2 e 78 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 12 Statuto)

1. L'espressione di voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 113.
3. Le votazioni in forma segreta sono adottate ai sensi del successivo articolo 115.
4. Alla votazione per appello nominale si procede ai sensi del successivo articolo 114.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, due Consiglieri di cui uno a favore ed uno contro;
  - c) le proposte di subemendamento si votano prima dell'emendamento a cui si riferiscono;
  - d) le proposte di emendamento si votano in ordine cronologico e come appresso:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - e) i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta, sono posti in votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti si presentano nello schema di atto deliberativo;
  - f) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati;
  - g) quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengano approvate proposte di modifica o non vi sia discussione, la votazione avviene sul testo originario proposto e depositato.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per lo Statuto od i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per lo Statuto od i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse le votazioni sulle modifiche, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici

e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni approvate dal Consiglio.

10. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

### **Articolo 113 - Votazione in forma palese**

1. La votazione è effettuata in forma palese quando i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova su richiesta anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuano contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che non intendono partecipare al voto debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
7. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### **Articolo 114 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia prescritta dalla legge o dallo Statuto comunale od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su iniziativa del Presidente o su proposta di un Consigliere a cui aderiscono almeno altri cinque Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
2. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.
3. Il Presidente precisa al Consiglio che l'appello nominale si esprime con un "sì" favorevole alla deliberazione proposta o con un "no" alla stessa contrario o dichiarando "mi astengo".
4. Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Articolo 115 - Votazioni segrete**

1. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto comunale o per decisione del Presidente del Consiglio qualora il provvedimento posto in votazione comporti la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti sulle qualità morali o capacità professionali o sui comportamenti di persone.

2. Esse vengono effettuate a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dal Servizio Segreteria Generale, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto, rispetto a quelli indicati nello schema di deliberazione, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente ed al Segretario Generale, affinché se ne prenda atto a verbale e si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.

8. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Se dopo una votazione nessuno abbia riportato la maggioranza necessaria si procede ad altra votazione finché non si raggiunga la detta maggioranza. Dopo tre votazioni senza aver raggiunto la maggioranza, il Presidente potrà rinviare la votazione alla successiva adunanza.

10. Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

### **Articolo 116 - Esito delle votazioni** (art. 12 Statuto)

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento nei quali si richieda un quorum di maggioranza qualificata di voti, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri votanti, salvo quanto previsto al successivo comma due.

2. Per la validità delle deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici e commerciali generali occorre la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. I Consiglieri che esprimono un voto di astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti necessario per determinarne la maggioranza.

4. I Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza

5. Le schede bianche e le non leggibili o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti ma si calcolano per determinare il numero dei votanti.

6. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

7. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

### **Articolo 117 - Deliberazioni immediatamente eseguibili** (art. 12 Statuto)

1. Nel caso di motivata urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'articolo 134 comma quattro, del T.U.E.L.. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO VI PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

### **Articolo 118 - Linee programmatiche di governo**

(artt. 42 comma 3 e 46 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 - art. 13 Statuto)

1. Il Consiglio partecipa, nei modi previsti dall'articolo 13 dello Statuto comunale, all'adeguamento delle linee programmatiche risultanti dal documento predisposto dal Sindaco a norma degli articoli 42 e 46 del T.U.E.L..
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 13 dello Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale, al fine di consentire al Consiglio di procedere alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche, convoca ogni anno una o più sedute specifiche, nelle quali il Sindaco ed i singoli assessori riferiscono sullo stato di realizzazione delle azioni e dei progetti ricompresi nel documento programmatico; a tali sedute possono essere invitati dirigenti e funzionari dell'Ente.

### **Articolo 119 - Mozione di sfiducia**

(art. 52 D.Lgs. n. 267/2000)

1. La mozione di sfiducia prevista dall'articolo 52 del T.U.E.L. deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e va presentata al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente, qualora la mozione non sia conforme alle prescrizioni di legge, la dichiara irricevibile con atto motivato da comunicarsi al primo dei firmatari; ove ricevibile, il Presidente ne trasmette subito copia al Sindaco, a tutti i Consiglieri ed al Prefetto e provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.
3. La seduta consiliare per la trattazione della mozione di sfiducia deve tenersi non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione; in tale seduta il Consiglio non può trattare altri argomenti, salvo i casi di eccezionale urgenza e gravità, che vanno trattati per primi.
4. Se la mozione viene approvata, con votazione effettuata per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica e si procede allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.
5. Il Presidente del Consiglio informa il Prefetto dell'avvenuta approvazione della mozione di sfiducia.



## **TITOLO VII INIZIATIVA POPOLARE**

### **Articolo 120 - Deliberazioni di iniziativa popolare** (art. 54 Statuto)

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta anche ai cittadini elettori secondo le modalità indicate nel presente articolo.
2. I cittadini che intendono proporre al Consiglio Comunale l'adozione di atti deliberativi debbono presentare apposita istanza al Presidente del Consiglio Comunale sottoscritta, con firme autenticate, da almeno cinquecento cittadini iscritti nelle Liste Elettorali del Comune di Cascina.
3. L'istanza di convocazione del Consiglio, corredata della proposta di deliberazione, deve essere presentata con le seguenti modalità:
  - a) contenere la motivazione per cui si intende convocare l'Assemblea consiliare;
  - b) la raccolta delle firme deve essere effettuata su fogli ciascuno dei quali deve prevedere all'inizio di ogni facciata la dichiarazione della richiesta di convocazione del Consiglio con l'indicazione di cui alla precedente lettera a);
  - c) le firme devono essere autenticate da un notaio, dal Segretario Generale o da un Consigliere Comunale o da un dipendente del Comune all'uopo delegato;
  - d) i fogli di cui alla lettera b), dovranno essere presentati a cura dei promotori o di qualsiasi elettore firmatario al Servizio Segreteria Generale del Comune. Il Segretario del Comune appone sui fogli il bollo dell'ufficio, la data e la propria firma e li trasmette all'Ufficio Elettorale per la certificazione della condizione di elettore dei firmatari.
4. Concluse le operazioni di verifica con certificazione di regolare presentazione, il Segretario Generale cura l'istruttoria della proposta di deliberazione. Terminata l'istruttoria il Segretario Generale trasmette la proposta di deliberazione di iniziativa popolare, unitamente ad ogni documentazione allegata, al Presidente del Consiglio, il quale deve, nei successivi trenta giorni, convocare il Consiglio iscrivendo all'ordine del giorno la proposta di provvedimento di iniziativa popolare.

## **TITOLO VIII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 121 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

### **Articolo 122 - Entrata in vigore** (art. 16 Statuto)

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma dell'articolo 16 dello Statuto comunale.

### **Articolo 123 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, ai Consiglieri Comunali in carica, agli assessori, ai Presidenti di Commissione, al Collegio dei revisori dei conti, ai dirigenti e responsabili dei servizi autonomi e ad ogni altro soggetto interessato.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

**MODULO PER LE RIPRESE VIDEO O FOTOGRAFICHE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO DA PARTE DEL PUBBLICO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (in stampatello)

(Patente/C.I. n. \_\_\_\_\_ )

intende effettuare, a norma dell'articolo 86 del Regolamento del Consiglio Comunale, le seguenti riprese:

- registrazione video
- fotografiche

**DICHIARA**

- che le riprese suddette verranno effettuate:

a) con le seguenti modalità: \_\_\_\_\_

b) per le seguenti finalità: \_\_\_\_\_

c) con le seguenti modalità di diffusione: \_\_\_\_\_

- che il trattamento dei dati personali acquisiti con dette riprese avverrà nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy (D.lgs. 196/2003) e di pubblicizzazione e diffusione dell'immagine altrui (articoli 96 e 97 della Legge n. 633/1941), avuto riguardo in particolare che la pubblica diffusione della stessa avvenga con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro del Consigliere.

In fede

Cascina, li \_\_\_\_\_

(firma)



**Comune di  
Cascina**

C.so Matteotti n. 90 - 56021 Cascina – Pi –

Nuovo **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE** approvato con delibera C.C. n. 73 del 16.12.2011 e successivamente integrato con il seguente atto deliberativo:

- ▶ C.C. n. 30 del 11.06.2013.

\*\*\*\*\*

Il presente Regolamento, composto di n. 123 articoli (con allegato modulo per le riprese video e fotografiche dei lavori del C.C. da parte del pubblico) è stato affisso all'Albo Pretorio in 2<sup>a</sup> pubblicazione dal 18.07.2013 al 02.08.2013 Rep. N. 2013/1335, ai sensi art. 6 dello Statuto Comunale vigente, senza che fossero pervenute, nei termini, osservazioni od opposizioni.

**Cascina, 05.08.2013.**

**IL MESSO NOTIFICATORE  
(Anna Bruna Rossetti)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr.ssa Marzia Venturi)**