



COMUNE DI RIETI

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DEL 20 MARZO 2012*

# INDICE

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

|  |        |
|--|--------|
| Art. 1 – Oggetto e finalità  | pag. 6 |
| Art. 2 – Interpretazione di particolari questioni                          | “ 6    |
| Art. 3 – Sede delle adunanze   | “ 7    |
| Art. 4 – Consigliere anziano   | “ 7    |
| Art. 5 – Organizzazioni e funzioni del Consiglio. Disposizioni preliminari | “ 7    |

## TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

|  |      |
|--|------|
| Art. 6 – Attività e riunioni del Consiglio           | “ 8  |
| Art. 7 – Programmazione dei lavori                   | “ 9  |
| Art. 8 – Convocazione del Consiglio / dell'Assemblea | “ 10 |
| Art. 9 – Procedura per la convocazione               | “ 10 |
| Art. 10 – Avviso di convocazione                     | “ 11 |
| Art. 11 – Ordine del giorno                          | “ 11 |

### **Capo II – Disciplina delle riunioni del Consiglio Comunale**

|  |      |
|--|------|
| Art. 12 – Deposito degli atti  | “ 11 |
| Art. 13 – Numero legale  | “ 12 |
| Art. 14 – Sedute del Consiglio Comunale                                | “ 12 |
| Art. 15 – Sedute di seconda convocazione                               | “ 12 |
| Art. 16 – Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni | “ 13 |

### **Capo III – Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio Comunale**

|  |      |
|--|------|
| Art. 17 – Comportamento dei consiglieri  | “ 14 |
| Art. 18 – Comportamento del pubblico   | “ 14 |
| Art. 19 – Polizia nell'aula  | “ 15 |
| Art. 20 – Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio | “ 15 |
| Art. 21 – Partecipazione dei membri della Giunta                                     | “ 16 |
| Art. 22 – Uso di telefoni cellulari  | “ 16 |

### **Capo IV – Svolgimento delle sedute**

|   |      |
|---|------|
| Art. 23 – Pubblicità delle sedute   | “ 16 |
| Art. 24 – Verifica del numero legale  | “ 18 |
| Art. 25 – Designazione ed attività degli scrutatori                                 | “ 18 |
| Art. 26 – Incarico di segretario della seduta e funzioni del Segretario Generale    | “ 19 |
| Art. 27 – Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza | “ 19 |
| Art. 28 – Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno                  | “ 20 |

|  |      |
|--|------|
| Art. 29 – Presentazione di proposte ed interventi  | “ 20 |
| Art. 30 – Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno                      | “ 21 |
| Art. 31 – Inosservanza dei tempi d'intervento  | “ 22 |
| Art. 32 – La Mozione   | “ 22 |
| Art. 32bis – Mozione d'ordine  | “ 23 |
| Art. 33 – Intervento del Consigliere per fatto personale   | “ 23 |
| Art. 34 – Questioni pregiudiziali e sospensive   | “ 23 |
| Art. 35 – Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti  | “ 24 |
| Art. 36 – Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti | “ 25 |
| Art. 37 – Richiesta di votazione per parti separate  | “ 25 |
| Art. 38 – Chiusura della discussione   | “ 25 |
| Art. 39 – Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni   | “ 26 |
| Art. 40 – Votazione di ordini del giorno ed emendamenti  | “ 27 |
| Art. 41 – Votazione per parti separate   | “ 27 |
| Art. 42 – Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria                                   | “ 27 |
| Art. 43 – Forma delle votazioni  | “ 28 |
| Art. 44 – Controprova della votazione per alzata di mano   | “ 28 |
| Art. 45 – Votazione palese per appello nominale  | “ 29 |
| Art. 46 – Votazione segreta per schede   | “ 29 |
| Art. 47 – Esito delle votazioni  | “ 30 |
| Art. 48 – Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni  | “ 30 |

### ***Capo V – Processi verbali***

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| Art. 49 – Compilazione dei verbali   | “ 30 |
| Art. 50 – Contenuto dei verbali      | “ 31 |
| Art. 51 – Annotazioni a verbale      | “ 31 |
| Art. 52 – Sottoscrizione dei verbali | “ 31 |
| Art. 53 – Approvazione dei verbali   | “ 32 |

## **TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***Capo I – Diritti***

|   |      |
|---|------|
| Art. 54 – Diritto d'iniziativa  | “ 32 |
| Art. 55 – Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali  | “ 32 |
| Art. 56 – Modalità di esercizio del diritto   | “ 33 |
| Art. 57 – Esclusione o differimento dell'accesso  | “ 33 |
| Art. 58 – Diritto d'informazione dei Consiglieri Comunali relativamente ad Aziende Speciali, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune  | “ 34 |
| Art. 59 – Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali relativamente alle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai Consorzi cui il Comune partecipa | “ 34 |
| Art. 60 – Diritto d'accesso dei Consiglieri a strutture comunali  | “ 35 |
| Art. 61 – Diritto di informazione del Consiglio Comunale  | “ 35 |
| Art. 62 – Carattere delle indagini consiliari e istituzione delle Commissioni d'inchiesta   | “ 36 |

|  |      |
|--|------|
| Art. 63 – Svolgimento delle indagini consiliari e poteri della Commissione                         | “ 37 |
| Art. 64 – Conclusione delle indagini consiliari  | “ 38 |
| Art. 65 – Modalità di decisione e di svolgimento   | “ 39 |
| Art. 66 – Conclusione delle ricerche conoscitive   | “ 40 |
| Art. 67 – Diritto di informazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali | “ 40 |
| Art. 68 – Diritto di presentazione   | “ 40 |
| Art. 69 – Contenuto dell’interrogazione  | “ 41 |
| Art. 70 – Contenuto dell’interpellanza   | “ 41 |
| Art. 71 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze                                   | “ 42 |
| Art. 72 – Gli ordini del giorno  | “ 43 |
| Art. 73 – Le mozioni   | “ 44 |
| Art. 74 – Le risoluzioni   | “ 45 |
| Art. 75 – La mozione d’ordine  | “ 45 |
| Art. 76 – Domande d’attualità  | “ 45 |

### ***Capo II – Doveri***

|   |      |
|---|------|
| Art. 77 – Rispetto del regolamento                            | “ 46 |
| Art. 78 – Assenza dei consiglieri                             | “ 46 |
| Art. 79 – Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni | “ 46 |
| Art. 80 – Pubblicità della situazione patrimoniale            | “ 47 |

## **TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I – Articolazione del Consiglio***

|  |      |
|--|------|
| Art. 81 – Organismi del Consiglio comunale | “ 47 |
|--|------|

### ***Capo II – Presidenza del Consiglio Comunale***

|  |      |
|--|------|
| Art. 82 – Elezione, compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale | “ 47 |
| Art. 83 – Ufficio di Presidenza  | “ 49 |
| Art. 84 – Ruolo della Presidenza   | “ 50 |
| Art. 85 – Modalità di funzionamento e validità delle decisioni             | “ 50 |
| Art. 86 – Cessazione, decadenza, dimissioni, morte e revoca                | “ 50 |

### ***Capo III – Commissioni consiliari permanenti***

|   |      |
|---|------|
| Art. 87 – Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti                                      | “ 51 |
| Art. 88 – Composizione delle Commissioni consiliari permanenti                                      | “ 51 |
| Art. 89 – Funzioni delle Commissioni permanenti   | “ 52 |
| Art. 90 – Attività delle Commissioni consiliari   | “ 53 |
| Art. 91 – Elezione del Presidente e dei Vice Presidenti delle Commissioni consiliari                | “ 54 |
| Art. 92 – Revoca del Presidente e del Vicepresidente  | “ 54 |
| Art. 93 – Poteri ed attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari                        | “ 54 |
| Art. 94 – Convocazione delle Commissioni  | “ 55 |
| Art. 95 – Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari                                    | “ 55 |
| Art. 96 – Articolazioni interne delle Commissioni consiliari permanenti                             | “ 56 |
| Art. 97 – Compiti, costituzione e composizione della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia | “ 56 |

|  |      |
|--|------|
| Art. 98 – Presidenza della Commissioni Consiliare di Controllo e Garanzia    | “ 56 |
| Art. 99 – Funzionamento della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia | “ 57 |
| Art. 100 – Commissioni Speciali  | “ 58 |
| Art. 101 – Commissioni di inchiesta e di indagine                            | “ 58 |
| Art. 102 – Poteri delle Commissioni d’inchiesta                              | “ 59 |
| Art. 103 – Incarichi a consiglieri comunali                                  | “ 59 |
| Art. 104 – Validità delle sedute e delle votazioni                           | “ 60 |
| Art. 105 – Partecipazione ai lavori della Commissione                        | “ 61 |
| Art. 106 – Disciplina delle sedute delle Commissioni                         | “ 61 |
| Art. 107 – Verbalizzazione delle sedute                                      | “ 62 |
| Art. 108 – Pubblicità delle sedute e partecipazione di soggetti esterni      | “ 62 |

#### ***Capo IV – Gruppi consiliari***

|   |      |
|---|------|
| Art. 109 – Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari        | “ 62 |
| Art. 110 – Presidenza dei Gruppi consiliari                         | “ 63 |
| Art. 111 – Conferenza dei Capi gruppo consiliari                    | “ 63 |
| Art. 112 – Convocazione della Conferenza dei Capi gruppo consiliari | “ 64 |
| Art. 113 – Validità delle sedute e votazioni                        | “ 65 |
| Art. 114 – Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze              | “ 66 |

#### ***Capo V – Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari***

|   |      |
|---|------|
| Art. 115 – Servizio di supporto al Consiglio  | “ 66 |
| Art. 116 – Risorse umane  | “ 67 |
| Art. 117 – Risorse strumentali  | “ 67 |
| Art. 118 – Risorse finanziarie  | “ 67 |
| Art. 119 – Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale                           | “ 68 |
| Art. 120 – Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari | “ 68 |
| Art. 121 – Disposizioni finali e transitorie  | “ 69 |

# **TESTO DEL REGOLAMENTO**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, delle Commissioni Consiliari e dei gruppi Consiliari in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'Organo .

### **Art. 2**

#### **Interpretazione di particolari questioni**

1. Qualora nel corso delle sedute emergano fatti, situazioni, questioni o temi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento o non hanno riferimenti interpretativi, anche in via analogica, in essi, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dettati dalla Costituzione e dal diritto amministrativo, udito il parere del Segretario Generale.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando i temi e le questioni inerenti l'eccezione sollevata si presentino di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari che fornisce al Presidente ogni chiarimento utile alla formulazione di un'interpretazione vincolante.
3. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

### **Art. 3**

#### **Sede delle adunanze**

1. Il Consiglio si tiene, di norma, presso la sede comunale nella sala appositamente prevista per lo svolgimento delle adunanze.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella rituale, ma sempre nell'ambito del territorio comunale.
3. In tutte le sale di riunione del Consiglio, negli uffici in ogni struttura occupata dalle diverse articolazioni organizzative del Consiglio medesimo, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico è fatto divieto di fumare. La Presidenza del Consiglio individua laddove possibile apposite salette per fumatori nelle vicinanze delle sale di riunione.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione Europea e quella comunale. Le tre bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

### **Art. 4**

#### **Consigliere anziano**

1. In ordine alle disposizioni previste dal presente regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il Consigliere anziano è individuato in 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 stessa carica proclamati consiglieri; in caso di parità di voti, il consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

### **Art. 5**

#### **Organizzazione e funzioni del Consiglio. Disposizioni preliminari**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio, nella prima seduta utile, adotta la prescritta deliberazione.

2. Il Consiglio Comunale é presieduto da un Presidente, eletto nella prima seduta, tra i componenti il Consiglio. Il Presidente é eletto nei modi di cui al vigente Statuto Comunale. Il Presidente convoca il Consiglio, ne dirige i lavori e le attività.

3. Nella sua prima seduta utile, il Consiglio comunale procede, prima di deliberare su qualsiasi altro, ad esaminare le condizioni degli eletti a norma del Capo II titolo III del D. Lgs. 267/2000. In detta seduta, il Sindaco dà comunicazione della nomina dei componenti della Giunta Comunale, tra cui un vice-sindaco.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

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

##### **Art. 6**

##### **Attività e riunioni del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio comunale coincide con l'anno solare e si svolge continuamente nello stesso. Nell'ambito dell'attività istituzionale il Consiglio può definire la programmazione di sessioni di lavoro dedicate a particolari tematiche. Il Consiglio può riunirsi anche per sessioni dedicate a temi speciali, per sedute aperte alla cittadinanza, nonché per sessioni dedicate all'esame di interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno che impongano anche la discussione di tematiche particolari ed urgenti.

2. Il Consiglio si riunisce:

a) per determinazione del Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;

b) su richiesta scritta del Sindaco inoltrata al Presidente del Consiglio Comunale;

c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati, entro venti giorni dalla richiesta;

d) su richiesta di uno o più consiglieri avallata dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari riunita entro 20 giorni dalla richiesta.

3. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 2, l'avviso con l'ordine del giorno di cui al successivo articolo 7 deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni liberi prima di



quello stabilito per la seduta, la quale deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

4. Nell'ipotesi di cui alla lettera d) del comma 2, il Consiglio Comunale andrà celebrato entro 20 giorni dalla determinazione assunta al riguardo dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari. L'avviso con l'ordine del giorno deve essere consegnato ai consiglieri almeno 3 giorni prima di quello previsto per la seduta.

5. Il 31 dicembre di ciascun anno decadono tutti gli argomenti e gli oggetti iscritti all'ordine del giorno che non si sono tradotti in deliberazioni consiliari. E' fatta comunque salva la possibilità di ripresentarli successivamente, su specifica richiesta scritta di presentatori e/ o promotori.

## **Art. 7**

### **Programmazione dei lavori**

1. Il Presidente del Consiglio definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentiti il Sindaco, la Conferenza dei Capi gruppo consiliari e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari, al fine di garantirne il buon andamento.

2. Il programma dell'attività consiliare è determinato con riferimento ad un calendario dei lavori, concordato ed approvato mensilmente in sede di Conferenza dei Capi gruppo consiliari.

3. Il calendario dei lavori, con l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute, da tenersi nel mese successivo, nonché con l'indicazione di massima degli argomenti da trattare, è partecipato ai consiglieri mediante rituale notifica.

4. La convocazione del Consiglio comunale deve essere fatta per iscritto e deve contenere gli argomenti da trattare; tale convocazione deve essere consegnata a ciascun consigliere nel domicilio dichiarato o eletto nel territorio del Comune e l'avvenuta consegna deve risultare dalla relata del messo comunale; allo scopo di mettere i consiglieri nella migliore condizione di esercitare il loro diritto - dovere, gli avvisi di convocazione devono pervenire a ciascuno di essi almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione quando all'ordine del giorno c'è l'esame dello statuto comunale, del bilancio, del conto consuntivo, del piano regolatore generale e delle sue varianti o del programma di governo; in tutti gli altri casi gli avvisi di convocazione devono pervenire almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza; nel computo dei termini non sono inclusi i giorni festivi; l'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione; in caso di urgenza - esclusi i casi

ora ricordati - l'avviso di convocazione potrà pervenire 48 ore prima della riunione; salvo nei casi in cui la convocazione dovrà essere immediata per casi di calamità naturali o per motivi di ordine pubblico.

#### **Art. 8**

#### **Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta dal Vice Presidente vicario. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal 2° Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è disposta dal Consigliere anziano.
3. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

#### **Art. 9**

#### **Procedura per la convocazione**

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria come previsto dall'art. 6 comma 1. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del Presidente del Consiglio con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere consegnati al domicilio del Sindaco e dei consiglieri con le modalità ed i tempi di cui all' articolo 7, comma 4.
3. Le disposizioni di cui al comma 2, si applicano anche nel caso degli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
4. Nell'elenco degli oggetti da trattarsi sono evidenziati gli argomenti e gli ordini del giorno da sottoporsi alle determinazioni del Consiglio nella specifica seduta cui si riferisce la convocazione, nel rispetto del calendario dei lavori definito in sede di Conferenza dei Capi gruppo consiliari.
5. Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista all'art. 7, comma 4.

6. Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.

## **Art. 10**

### **Avviso di convocazione**

1. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale o nel caso previsto dal comma 6 dell'art. 9, da prova di ricezione di avviso di posta elettronica.

2. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

## **Art. 11**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio costituisce l'ordine del giorno.

2. Il Presidente, sentita la conferenza dei Capi gruppo consiliari, stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi secondo l'ordine di presentazione le proposte di iniziativa della Presidenza, del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari, dei singoli consiglieri nonché le eventuali proposte di iniziativa popolare.

3. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

## **Capo II**

### **Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

## **Art. 12**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria generale almeno due giorni liberi prima della seduta, corredati dai documenti istruttori e dai pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta.

2. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

### **Art. 13**

#### **Numero legale**

1. Per la validità delle sedute del Consiglio è necessaria la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **Art. 14**

#### **Sedute del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell' avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. In caso di seduta dichiarata deserta il Presidente deve riconvocare il Consiglio sul medesimo Ordine del giorno con avviso da notificare al consigliere almeno ventiquattro ore libere prima dell'ora fissata nell'avviso.

### **Art. 15**

#### **Sedute di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non potrà aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non potrà proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.

La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno e, comunque almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta. L'avviso per la seconda convocazione, quando la data non risulta indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali con avviso da notificare almeno 1 giorno libero prima dell' ora fissata nell' avviso. Ove l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima nel caso si renda necessario, è rinnovato solo ai consiglieri non intervenuti o che risultano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

2. La seduta in seconda convocazione si ritiene valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. E' fatto divieto di trattare in seconda convocazione, se non con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, gli atti aventi per oggetto:

- la costituzione e lo scioglimento di istituzioni e di aziende speciali e di società;
- le linee programmatiche di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 267/2000;
- i regolamenti;
- i bilanci annuali e pluriennali;
- il piano regolatore generale e le sue variazioni;
- i programmi;
- l'ordinamento dei tributi;
- la costituzione di commissioni consiliari con criterio proporzionale aventi funzioni istruttorie, di controllo o garanzia;
- l'approvazione dello Statuto e le sue modifiche.

## **Art. 16**

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

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è presieduta dal Consigliere anziano, sino all'elezione del Presidente effettuata secondo le modalità previste dall'art. 8 dello Statuto e dal successivo art. 82.

2. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, determinata secondo quanto previsto dal precedente art. 4, occupa il posto immediatamente successivo.

3. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere predisposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa secondo quanto previsto dalla legge.

## **CAPO III**

### **Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale**

#### **Art. 17**

##### **Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
3. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto; il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
6. Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e designa tre commissari di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.
7. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### **Art. 18**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

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

2. 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 dei Vigili Urbani come stabilito al successivo art. 19. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente procede a diffidarle verbalmente a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma.

3. Il Presidente, previa diffida verbale di cui al precedente comma, può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito dal primo comma del presente articolo. Chi sia stato espulso non può essere riammesso nell'aula per tutta la seduta. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.

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

## **Art. 19**

### **Polizia nell'aula**

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

2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

## **Art. 20**

### **Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.

2. Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di dirigenti e funzionari, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.

3. Il Presidente può inoltre ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile dal Consiglio Comunale in relazione all'argomento da trattarsi.

4. In presenza di limitazioni delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.

5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

#### **Art. 21**

#### **Partecipazione dei membri della Giunta**

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

2. Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari in materia di propria competenza con esclusione del diritto di voto.

#### **Art. 22**

#### **Uso di telefoni cellulari**

1. Durante lo svolgimento delle sedute è possibile utilizzare telefoni cellulari purché non arrechino disturbo alla seduta del Consiglio. Tale disposizione si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.

### **CAPO IV**

#### **Svolgimento delle sedute**

#### **Art. 23**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

Le nomine di competenza del Consiglio Comunale si svolgono in seduta pubblica ed a voto segreto.

2. Le sedute pubbliche, possono essere oggetto di trasmissione televisiva e/o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il Presidente del Consiglio, avvalendosi di apposito regolamento ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui agli articoli 17 e 18 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.



3. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità.

Debbono essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazione d'urgenza della giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.

4. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. Le eventuali riprese radiofoniche e televisive vengono a quel punto interrotte per tutto il tempo della discussione.

Durante la seduta segreta, possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale, il vice segretario, e chi il consiglio stesso ritenga opportuno, purché soggetti al vincolo del segreto d'ufficio.

5. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche, qualora sia necessario, in altri luoghi del territorio comunale.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche o sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari circostanze, il Presidente del Consiglio, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

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, la nomina 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 esclusioni degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

## **Art. 24**

### **Verifica del numero legale**

1. La seduta del Consiglio è aperta con la verifica della sussistenza del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci. E' in ogni caso necessaria la presenza di almeno la metà più 1 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e in seconda convocazione 1/3 dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno dei consiglieri presenti; tale verifica deve essere effettuata entro 5 minuti. E' fatta comunque salva la possibilità, per il Presidente, di operare la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei consiglieri dall'aula.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se la seduta non ha numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti per consentire l'acquisizione del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno per quella medesima seduta e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

## **Art. 25**

### **Designazione ed attività degli scrutatori**

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e qualora sia ritenuto necessario si designano tre consiglieri alle funzioni di scrutatore, di cui almeno uno rappresentante della minoranza.
2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. La designazione degli scrutatori è comunque obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione segreta.

## **Art. 26**

### **Incarico di segretario della seduta e funzioni del Segretario Generale**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale o dal dirigente comunale che sia stato nominato Vice Segretario ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Il Segretario Generale su richiesta dei consiglieri o del Presidente può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai Dirigenti.
3. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione del Segretario Generale, lo stesso viene sostituito dal Consigliere più giovane d'età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione.
4. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui il Consiglio rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.

## **Art. 27**

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

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta e al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'articolo 35 del presente regolamento, il consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al Presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. I Consiglieri possono svolgere, con le modalità di cui al precedente comma 2, uno o più interventi volti a ricordare anniversari o ricorrenze precedentemente individuati, previa valutazione positiva della Presidenza, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari.

4. Il Presidente comunica al Consiglio le richieste pervenute, concedendo la parola ai consiglieri nell'ordine di presentazione delle richieste medesime e per non più di cinque minuti ciascuno, salvo tempi diversi stabiliti dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari

5. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi effettuati ai sensi dei commi precedenti, il Consiglio decide seduta stante a maggioranza dei presenti.

6. In ogni caso non possono essere deliberati nè messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

## **Art. 28**

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

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

2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un consigliere.

3. Sulla proposta decide il Consiglio, che si esprime, seduta stante, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti.

## **Art. 29**

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

1. Prima della discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte del Sindaco, dell'Assessore delegato ovvero del Consigliere proponente, il Presidente dispone la lettura della relazione medesima.

2. Successivamente sono ammessi a parlare i consiglieri, gli Assessori nonché il Sindaco, nell'ordine di iscrizione.

3. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se condivide o meno ordini del giorno o emendamenti presentati.

## **Art. 30**

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

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni, garantendo, ove richiesto, l'alternanza tra maggioranza e minoranza.
2. I consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli consiglieri. I consiglieri si esprimono in lingua italiana.
3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte: la prima per non più di quindici minuti, la seconda per replica non più di cinque. La dichiarazione di voto per non più di cinque minuti spetta al Presidente di un Gruppo consiliare o ad un suo delegato e, ad ogni singolo consigliere, qualora dissenta dal proprio gruppo.
4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.
5. In sede di programmazione dei lavori da parte della Conferenza dei Capi gruppo consiliari ogni Gruppo può proporre ulteriori provvedimenti la cui trattazione determini l'opportunità di deroghe ai termini temporali di cui al comma 3. In tal caso, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo consiliari, stabilisce limiti di tempo per gli interventi, i quali non devono comunque superare quelli di cui al comma 4. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.
6. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.
7. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di non consiglieri, previsti dallo Statuto.

## **Art. 31**

### **Inosservanza dei tempi d'intervento**

1. Il Presidente formula avviso al consigliere iscritto a parlare un minuto prima dello scadere dei tempi di intervento.
2. Allo scadere del tempo di intervento, il consigliere deve concludere l'intervento medesimo, salvo che ritenga di utilizzare immediatamente il tempo concessogli per il secondo intervento ai sensi dell'articolo precedente.
3. Scaduto il termine, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

## **Art. 32**

### **La Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente le materie di competenza del Consiglio Comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su essi.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà scritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella della presentazione.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

## **Art. 32 - bis**

### **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di cinque minuti un consigliere contrario alla proposta.

## **Art. 33**

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

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere o altro oratore.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere, il Sindaco o l'Assessore che l'hanno provocato.

## **Art. 34**

### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
3. Iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre consiglieri.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario e, entrambi, per un periodo non superiore ai dieci minuti. Il tempo d'intervento è raddoppiato per le materie attinenti al Bilancio, al P.R.G. e sue varianti.

## **Art. 35**

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

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Tali ordini del giorno, emendamenti, nonché sottoemendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati, depositi sul banco del Presidente che provvede a darli in copia ai Capi gruppo consiliari.
3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni, il Segretario Generale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei Dirigenti nonché sulla legittimità dell'atto modificato.
5. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. n. 267/2000.



## **Art. 36**

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

1. Il Presidente, prima della replica del relatore e verificato che i consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, legge tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'articolo 35, comma 2 del presente regolamento.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'articolo 35, comma 4 del presente regolamento, anche un solo consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a quindici minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.
3. Il Presidente accorda tale sospensione e può, tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati, accordare un tempo superiore.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti, di presentare per iscritto alla Presidenza i testi eventualmente modificati degli ordini del giorno e degli emendamenti in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura in Consiglio da parte del Presidente o del proponente;
5. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta, ordine del giorno od emendamento.

## **Art. 37**

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

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di un solo consigliere presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, decide seduta stante se procedere alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

## **Art. 38**

### **Chiusura della discussione**

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per la replica finale.

2. Al fine di consentire ad ogni consigliere di prendere conoscenza di tutte le proposte eventualmente avanzate su un argomento di particolare rilevanza, il Presidente può rinviare la replica del relatore ad un momento successivo della medesima seduta in casi di straordinaria eccezionalità, e comunque riguardanti il Bilancio, Statuto, Piano Regolatore Generale (P.R.G.) e varianti ed il Presente Regolamento.

### **Art. 39**

#### **Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni**

1. Dichiarata chiusa la discussione e intervenuta la replica del relatore la parola può essere concessa, esclusivamente per le dichiarazioni di voto ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi dell'articolo 35, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a cinque minuti
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 37 del presente regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
4. Il limite temporale di cinque minuti è raddoppiato nei casi previsti dall'articolo 30, comma 4 del presente regolamento.
5. Qualora uno o più consiglieri di un Gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato dal consigliere intervenuto a nome del Gruppo stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro i limiti di tempo previsti nei commi precedenti.
6. Prima di procedere alla votazione il Presidente cura che siano avvertiti tutti i consiglieri di cui già è stata attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto da espletarsi nel termine di cinque minuti.
7. Il Presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato l'espressione di voto da parte dei consiglieri prendendo nota dei nominativi dei votanti da riportare nel verbale.

## **Art. 40**

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

1. Nel caso in cui siano stati presentati - con le modalità di cui al precedente articolo 35 - ordini del giorno ed emendamenti, le relative votazioni si svolgeranno cominciando dagli ordini del giorno secondo il loro ordine di presentazione. Successivamente si procederà alla votazione degli emendamenti, che non richiedano ulteriori valutazioni ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, con il seguente ordine: si comincia con quelli soppressivi, si continua con quelli modificativi e, infine, si votano quelli aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Gli emendamenti dei singoli Consiglieri sono votati prima di quelli delle Commissioni.
2. Il testo definitivo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti, viene successivamente votato nella sua globalità.

## **Art. 41**

### **Votazione per parti separate**

1. Qualora sia stata avanzata, ai sensi dell'articolo 37 del presente regolamento, la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e successivamente si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

## **Art. 42**

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

1. Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazione per parti separate.
2. Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria il Presidente concede la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5, dell'articolo 39 del presente regolamento. Successivamente la richiesta viene posta in votazione ed essa risulta accolta con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui ai commi 1 e 5 dell'articolo 39 del presente regolamento.

## **Art. 43**

### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è, di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano (votazione palese semplice) o per appello nominale. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto ed è comunque adottata nel caso di nomina, designazione revoca dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni. La votazione può essere segreta su richiesta anche di un solo consigliere purché approvata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni ed apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Nelle votazioni per alzata di mano espressione del voto deve aversi nella fase intercorrente tra il momento in cui il Presidente dichiara aperto e quindi chiuso il procedimento di votazione.
4. In caso di voti non espressi chiaramente, si procede a controprova del procedimento di votazione con le modalità di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'articolo 44.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento della materiale operazione di voto, il consigliere ha facoltà di avvalersi dell'assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente, ai sensi dell'art. 20, comma 4 del presente regolamento.

## **Art. 44**

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

1. Il voto espresso per alzata di mano può essere soggetto a controprova se un consigliere, dichiarando di essere incorso in errore materiale, lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, qualora l'errore sia riconosciuto determinante ai fini dell'approvazione della deliberazione, dispone la ripetizione della votazione.

3. Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova. Se la votazione è ancora dubbia si procede:

a) per appello nominale, in caso di votazione palese;

b) per appello nominale con schede in un' unica urna posta presso la presidenza, in caso di votazione per scrutinio segreto.

4. Il consigliere che abbia chiesto la ripetizione della votazione per errore materiale senza ottenerla, ha comunque diritto di chiedere l'inserimento nel verbale della seduta di una dichiarazione attestante l'esatta volontà nell'espressione del voto.

#### **Art. 45**

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

1. La votazione palese per appello nominale è concessa anche tutte le volte che ne facciano richiesta almeno tre consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere presentata dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.

2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei consiglieri.

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

#### **Art. 46**

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

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi previsti dall'art. 43, comma 2.

2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.

3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.

4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

#### **Art. 47**

##### **Esito delle votazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

2. terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

#### **Art. 48**

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

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente esecutiva una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

2. La votazione dell'immediata esecutività di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.

3. La votazione dell'immediata esecutività deve essere evidenziata dal Presidente al momento della presentazione della deliberazione e tale esplicitazione deve essere rinnovata prima dell'apertura del procedimento per l'espressione di voto.

### **CAPO V**

#### **Processi verbali**

##### **Art. 49**

##### **Compilazione dei verbali**

1. I processi verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica o in forma estesa (registrazione audio integrale) a cura del Segretario; essi devono indicare inoltre il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. Per la compilazione dei detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale della Segreteria generale.
3. Qualora un consigliere lo richieda, nel corso della seduta può essere messo a sua disposizione il verbale redatto sino al momento della richiesta.
4. Ogni Consigliere può richiedere, esplicitandone le ragioni, che la parte di verbale inerente il proprio intervento sia redatta con esposizione integrale di quanto affermato in seduta, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 51, comma 1.

## **Art. 50**

### **Contenuto dei verbali**

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione dei voti espressi; vanno altresì indicati i nomi dei consiglieri che hanno dichiarato precedentemente di uscire dall'aula
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve risultare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto.
3. Per le deliberazioni su questioni concernenti persone, dal verbale deve risultare altresì che si è deliberato in seduta segreta.

## **Art. 51**

### **Annotazioni a verbale**

1. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e le loro dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente in calce al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima dell'approvazione del verbale.
2. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta. Quando il consigliere offeso è assente, l'istanza può essere richiesta da altro consigliere.

## **Art. 52**

### **Sottoscrizione dei verbali**

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

## **Art. 53**

### **Approvazione dei verbali**

1. I verbali delle adunanze in forma sintetica o estesa sono depositati per quindici giorni presso la Segreteria generale, a disposizione dei consiglieri comunali dal trentesimo al quarantacinquesimo giorno dallo svolgimento del Consiglio comunale.
2. I verbali si intendono definitivi se nei successivi quindici giorni dalla presa visione, nessun consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifica, da presentarsi al Segretario Generale per il successivo incontro al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Sulle proposte di rettifica decide il Consiglio Comunale a maggioranza.

## **TITOLO III**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

##### **Diritti**

#### **Art. 54**

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

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale come previsto dal Titolo II, Capo I dello Statuto Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Gli ordini del giorno presentati dai consiglieri comunali dovranno in ogni caso essere sottoposti alle formali determinazioni del Consiglio comunale non oltre tre mesi dalla presentazione alla Segreteria Generale.

#### **Art. 55**

##### **Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato con le modalità previste dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, nonché dal Regolamento sul diritto di accesso.



2. Essi assumono gli obblighi di riservatezza e di segreto applicabili a pubblici funzionari, secondo quanto previsto dall'art. 28 della Legge 241/1990.

## **Art. 56**

### **Modalità di esercizio del diritto**

1. L'accesso ai documenti ed alle informazioni quali: atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati, ordinanze, determinazioni dei Dirigenti, atti di organizzazione, concessioni e autorizzazioni, contratti e scritture private in cui è parte il Comune, dati non riservati del sistema informativo comunale, istanze, petizioni e relative risposte, verbali del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e delle altre Commissioni comunali avviene informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.

2. L'accesso a tutti gli altri documenti nonché l'ottenimento delle altre informazioni utili all'esercizio del mandato si esercita mediante richiesta informale rivolta al Dirigente del Settore competente, specificando il documento o l'informazione richiesta. Ove lo ritenga, il Consigliere può presentare la richiesta in termini formali, con le modalità di cui al comma successivo.

3. Qualora il Dirigente competente non possa esaudire immediatamente la richiesta, il Consigliere presenta una richiesta formale, eventualmente mediante un modulo appositamente predisposto. Entro 10 giorni dalla sua presentazione, essa deve essere soddisfatta .

4. L'accesso e la riproduzione di copie, anche su supporto digitale, sono gratuiti.

## **Art. 57**

### **Esclusione o differimento dell'accesso**

1. Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente competente, o dal Presidente del Consiglio Comunale per i documenti di competenza del Consiglio, l'accesso può essere negato o differito perché la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare ovvero per altre cause ostative derivanti da obblighi di legge.

2. Qualora l'accoglimento di una richiesta d'accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di sottoporre la questione alla Conferenza dei Capigruppo affinché questa decida tempi e modalità di esercizio.

## **Art. 58**

### **Diritto d'informazione dei Consiglieri Comunali relativamente ad Aziende Speciali, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune**

1. I diritti di informazione dei Consiglieri Comunali stabiliti al precedente art. 55 si applicano anche ai documenti ed alle informazioni in possesso di Aziende Speciali, Istituzioni ed altri Enti dipendenti dal Comune di Rieti.
2. L'accesso a tali documenti e informazioni avviene con le modalità e le eccezioni disciplinate dai precedenti artt. 56 e 57. La richiesta deve essere rivolta al Dirigente responsabile dell'Ente che detiene il documento o l'informazione. Il termine di cui al comma 3 dell'art. 56 è di 20 giorni ed il provvedimento di cui al comma 1 dell'art. 57 è adottato dal Presidente dell'Ente interessato, che lo comunica al richiedente e, per conoscenza, al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale.

## **Art. 59**

### **Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali relativamente alle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici e relativamente ai concessionari dei servizi comunali ed ai Consorzi cui il Comune partecipa**

1. Gli Statuti delle Società per Azioni a mezzo delle quali il Comune gestisce servizi pubblici locali e dei Consorzi ai quali il Comune partecipa ed i contratti di servizio o le convenzioni che regolano i rapporti del Comune con tali Enti e con i concessionari di servizi comunali devono stabilire i documenti e le informazioni in possesso degli stessi che, su richiesta dell'Amministrazione, devono essere forniti al Comune.
2. I documenti e le informazioni di cui al comma precedente, entrati in possesso dell'Amministrazione, sono accessibili ai Consiglieri con le modalità stabilite al precedente art. 56.
3. L'Amministrazione è tenuta a richiedere i documenti e le informazioni di cui al comma 1 qualora un Consigliere Comunale ne faccia richiesta scritta al Dirigente del Settore competente.
4. Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta di cui al comma precedente essa deve essere soddisfatta ovvero, qualora la richiesta esuli dai diritti stabiliti dal presente articolo, deve essere comunicato al richiedente il provvedimento motivato di diniego adottato dal Sindaco su proposta del Dirigente competente o del legale rappresentante dell'Ente interessato.

5. Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Sindaco concorda con il Presidente del Consiglio Comunale i tempi, anche in deroga del termine di cui al comma precedente, e le modalità di accoglimento.

6. L'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti, può richiedere ai soggetti di cui al comma 1 informazioni ulteriori rispetto a quelle di cui allo stesso comma. Ove siano fornite ed entrino così in possesso dell'Amministrazione, esse sono accessibili ai Consiglieri con le modalità e le esclusioni stabilite dai precedenti articoli 56 e 57.

## **Art. 60**

### **Diritto d'accesso dei Consiglieri a strutture comunali**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto d'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto. A tal fine all'inizio della legislatura vengono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.

2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.

3. Il Consigliere che desidera accedere ad una delle strutture di cui al comma 1 ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa presente al momento, il quale, se necessario, accompagna il Consigliere nella visita o dispone per il suo accompagnamento.

4. Il funzionario può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta contrasti con quanto disposto al precedente comma 2. A richiesta del Consigliere, il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione.

5. La richiesta di visitare cantieri e strutture comunali inutilizzate deve essere formulata al Dirigente responsabile che provvede a garantire lo svolgimento della visita entro 10 giorni.

## **Art. 61**

### **Diritto di informazione del Consiglio Comunale**

1. I diritti d'informazione dei Consiglieri Comunali di cui agli articoli precedenti, nonché le richieste dei pareri scritti al Segretario Generale competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari e,

relativamente alle materie di propria competenza, alle Commissioni Consiliari permanenti e speciali. La richiesta verbalizzata approvata da una Commissione equivale alla richiesta scritta.

2. I soggetti di cui al comma 1 possono chiedere al Sindaco, agli Assessori, ai responsabili degli Uffici comunali, di Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri Enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle motivazioni ed elaborazioni di dati informativi.

3. I diritti ispettivi del Comune nei confronti di Aziende Speciali, Istituzioni, Consorzi, Società per Azioni, concessionari di servizi comunali ed altri Enti, stabiliti negli Statuti, nei Regolamenti o negli atti che ne regolano i rapporti devono essere attivati quando sia richiesto da uno dei soggetti di cui al comma 1.

4. Le Commissioni Consiliari, relativamente alle materie di loro competenza, possono svolgere sopralluoghi in tutte le strutture del Comune secondo le disposizioni fissate dal precedente art. 60.

## **Art. 62**

### **Carattere delle indagini consiliari e istituzione delle Commissioni d'inchiesta**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può decidere lo svolgimento di indagini consiliari finalizzate all'acquisizione di documenti cartacei e/o informatici, all'accertamento di fatti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi del Comune, dai responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri Enti, relativamente all'azione del Comune, degli Enti dipendenti ed alle relazioni tra il Comune ed i soggetti che gestiscono servizi e attività municipali.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, la costituzione di una Commissione d'inchiesta con le modalità previste al Titolo IV, Capo III del presente regolamento.

3. Almeno un quinto dei componenti del Consiglio Comunale può presentare una proposta di costituzione di una Commissione d'inchiesta specificandone l'oggetto e le ragioni che motivano la proposta medesima. Qualora essa sia approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri il Presidente, sentiti i Capi gruppo consiliari è tenuto ad inserire la proposta tra i lavori del Consiglio nella prima seduta utile.

## **Art. 63**

### **Svolgimento delle indagini consiliari e poteri della Commissione**

1. Il Consiglio può avvalersi di una Commissione di indagine in ordine a particolari tematiche o fatti, votati dal Consiglio con maggioranza dei 2/3 dei componenti presenti.
2. La Commissione Consiliare d'Indagine può riunirsi riservatamente laddove la delicatezza dell'indagine lo richieda.
3. I componenti della Commissione ed i soggetti da essa uditi sono vincolati al segreto d'ufficio. Tale obbligo viene meno alla conclusione dell'indagine, salvo che per le questioni per cui il segreto d'ufficio sia disposto da altre norme.
4. I componenti della Commissione devono astenersi, sino alla conclusione dell'indagine, da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto dell'indagine.
5. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Generale o da un suo delegato.
6. Il Presidente e la Commissione in qualsiasi momento debbono poter conoscere tutti gli atti, anche di natura riservata, riguardanti l'oggetto dell'indagine.
7. La Commissione, ai fini dello svolgimento dell'indagine, può effettuare l'audizione del Sindaco, di Assessori, dei Consiglieri comunali, di membri del Collegio dei Revisori, del Segretario Generale, di funzionari comunali, dei rappresentanti del Comune in altri Enti. Tali soggetti, se invitati, debbono attenersi al civico senso di responsabilità agevolando con la propria disponibilità i lavori della Commissione.
8. La Commissione, nel rispetto della normativa vigente, può anche procedere all'audizione di soggetti esterni all'Amministrazione.
9. Qualora nel corso dei lavori della Commissione emergano notizie di reato, il Presidente è tenuto a trasmettere gli atti all'Autorità Giudiziaria competente.
10. Nella relazione al Consiglio devono essere escluse informazioni e riferimenti acquisiti durante l'indagine che non siano risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima.

11. Le attività della Commissione per la parte verbale sono registrate e successivamente trascritte. Le registrazioni e la loro trascrizione sono custodite presso la Segreteria Generale. Il Segretario della Commissione cura la redazione delle parti di verbale che, previa l'esclusione delle parti di cui al precedente comma 10, sono disponibili alla visione degli altri Consiglieri Comunali e, previa ulteriore esclusione delle parti coperte da segreto d'ufficio e per cui la Legge prescrive la seduta segreta, sono pubbliche.

## **Art. 64**

### **Conclusione delle indagini consiliari**

1. Al termine dell'attività di indagine, il Presidente sottopone al voto della Commissione una relazione che si considera approvata qualora ottenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti. La Commissione può emendare la proposta di relazione.
2. Dopo la sua approvazione, essa assume la denominazione di relazione conclusiva della Commissione d'indagine ed è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta dal Presidente e dagli altri componenti della Commissione che l'hanno approvata, affinché la discussione sia iscritta all'ordine del giorno del Consiglio della prima seduta utile.
3. Entro i 5 giorni successivi dall'approvazione della proposta di relazione, ogni componente della Commissione che non abbia votato a favore della approvazione della relazione conclusiva può far pervenire alla Presidenza del Consiglio Comunale un'altra relazione, sottoscritta da uno o più componenti della Commissione.
4. Qualora la Commissione non approvi la proposta di relazione conclusiva formulata dal Presidente, la Commissione può decidere di dichiarare conclusa l'indagine e il Presidente e ogni altro componente della Commissione può comunque inviare al Presidente del Consiglio una propria proposta di relazione.
5. Le relazioni conclusive sono immediatamente trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Sindaco.
6. La Commissione qualora non riesca a concludere i suoi lavori entro il termine stabilito dalla deliberazione che ha deciso l'indagine, può richiedere al Presidente del Consiglio Comunale, quantificandola, una proroga dei termini. Il Presidente sottopone la richiesta alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari che decide in merito. Alla scadenza del nuovo termine l'indagine si considera conclusa e la Commissione sciolta.

7. Trascorso il termine stabilito dalla deliberazione senza che la Commissione abbia proceduto agli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 o 4 né richiesto la proroga di cui al comma precedente, la Conferenza dei Capi gruppo consiliari decide se dichiarare conclusa l'indagine e sciolta la Commissione ovvero se concedere una proroga.

8. La discussione delle relazioni delle indagini consiliari avviene in apertura della seduta del Consiglio in cui è iscritta all'ordine del giorno. Possono intervenire oltre al presentatore di ogni relazione, i singoli Consiglieri comunali, il Sindaco e gli assessori interessati. I tempi di intervento sono conformi a quelli stabiliti dal presente Regolamento.

9. Immediatamente prima dell'inizio della discussione delle relazioni, i componenti facenti parte della Commissione che ha svolto l'indagine possono presentare al Presidente del Consiglio, affinché siano poste in votazione, proposte di mozione da essi sottoscritte, singolarmente o congiuntamente, che, prendendo atto delle conclusioni dell'indagine, contengano indirizzi o richieste per l'Amministrazione Comunale. La discussione delle mozioni avviene congiuntamente alla discussione delle relazioni.

10. Le relazioni delle indagini entrano a far parte del verbale della seduta in cui sono trattate. I verbali, dopo che il Segretario Generale ha provveduto ad escluderne le parti per la cui trattazione il Regolamento prevede la seduta segreta, sono pubblici.

## **Art. 65**

### **Modalità di decisione e di svolgimento**

1. Il Consiglio effettua ricerche conoscitive su problemi di competenza comunale:
  - a) avvalendosi delle proprie Commissioni Consiliari permanenti;
  - b) costituendo apposite Commissioni speciali.
2. La decisione di procedere ad una ricerca conoscitiva viene assunta dal Consiglio Comunale attraverso l'approvazione di una mozione o, nei casi in cui alla lettera b) del comma precedente, della deliberazione contengono il termine entro il quale la ricerca conoscitiva deve essere conclusa.
3. L'Amministrazione è tenuta a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalla Commissione e ad effettuare le elaborazioni di dati da essa richiesti.

## **Art. 66**

### **Conclusione delle ricerche conoscitive**

1. La Commissione decide con una apposita votazione la conclusione della ricerca conoscitiva. Successivamente il Presidente della Commissione o eventualmente, qualora la ricerca sia svolta da una Commissione Consiliare permanente, un altro relatore nominato dalla Commissione, sottopone alla approvazione della Commissione una proposta di rapporto conclusivo. La Commissione può emendare la proposta. Ogni componente della Commissione può richiedere che sia sottoposta al voto una propria proposta di rapporto, presentandola prima che sia votata quella presentata dal Presidente o dal relatore.
2. Il rapporto conclusivo della ricerca conoscitiva può contenere proposte di indirizzi per l'Amministrazione relativi all'argomento della ricerca ed ai problemi che essa ha evidenziato.
3. Il rapporto conclusivo della ricerca approvato dalla Commissione è trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale affinché provveda a iscriverlo all'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
4. Il rapporto approvato dal Consiglio, con la relativa mozione di approvazione, assume la denominazione di "Rapporto conclusivo del Consiglio Comunale su....".

## **Art. 67**

### **Diritto di informazione dei consiglieri sulle attività degli uffici dei servizi comunali**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare ai Dirigenti domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi.
2. I Dirigenti rispondono per iscritto entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta di informazioni.

## **Art. 68**

### **Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.



2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

#### **Art. 69**

##### **Contenuto della interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni già all'ordine del giorno. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

#### **Art. 70**

##### **Contenuto della interpellanza**

1. L'interpellanza è la domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità previste nel precedente articolo per le interrogazioni.

## **Art. 71**

### **Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diversa determinazione da parte della Conferenza dei Capi gruppo consiliari

4. Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

5. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

6. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio comunale dal Presidente, il quale demanda la risposta al Sindaco o all'Assessore delegato per materia, previa illustrazione da parte dell'interpellante per non oltre cinque minuti.

7. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

8. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.

9. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. 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.

11. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

12. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

13. Trascorso il tempo stabilito dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente chiude la discussione, rinviando la trattazione di quelle eventualmente rimaste inevase al successivo Consiglio comunale, ove invece siano state presentate interrogazioni e interpellanze urgenti procede all'immediata trattazione delle stesse .

14. E' esclusa l'iscrizione nell'ordine del giorno della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze per le adunanze nelle quali viene discusso il bilancio nelle sue forme ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza .

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.

## **Art. 72**

### **Ordini del giorno presentati dai Consiglieri comunali**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono presentati, per iscritto, al Sindaco e sono trattati nella prima seduta pubblica dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze.

3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti.
5. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore, quindi ogni Consigliere per un massimo di cinque minuti.
6. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
7. Il Consiglio, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
8. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

### **Art. 73**

#### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati argomenti e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

8. La discussione delle mozioni é regolata dalle norme di cui al Capo IV del Titolo II del presente regolamento.

#### **Art. 74**

##### **Le risoluzioni**

1. Il Sindaco, la Giunta 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.

#### **Art. 75**

##### **La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine é il richiamo, nella trattazione di una deliberazione, alla osservanza della legge e del presente regolamento.

2. Su tale richiamo, che assume carattere pregiudiziale, possono parlare il proponente ed un solo Consigliere contrario per non più di cinque minuti ciascuno, dopo di che il Consiglio vota in modo palese.

#### **Art. 76**

##### **Domande d'attualità**

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.

2. Le domande d'attualità, formulate per iscritto, debbono essere consegnate al Presidente e al Sindaco sino ad un'ora prima dell'apertura della seduta.

3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a cinque minuti.

4. Il Sindaco o altro membro della Giunta hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il Sindaco o l'Assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione, se relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, ovvero in interpellanza, se relativa alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

## **CAPO II**

### **Doveri**

#### **Art. 77**

#### **Rispetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento è obbligatorio per i singoli consiglieri dal momento della loro entrata in carica ed è volto ad assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

#### **Art. 78**

#### **Assenza dei consiglieri**

1. Il consigliere che non possa intervenire alle sedute del Consiglio cui è stato convocato decade dalla carica qualora risulti ingiustificatamente assente a tre sedute consiliari consecutive, fermo restando il diritto del consigliere a le cause giustificative come previsto dall'art. 9, comma 1, dello Statuto.

#### **Art. 79**

#### **Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

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

2. Al fine di verificare possibili situazioni di incompatibilità, il Segretario Generale rende noti ai consiglieri, all'inizio della seduta, gli obblighi derivanti dalle leggi in vigore.

## **Art. 80**

### **Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. Gli amministratori comunali, ivi compresi coloro che rappresentano l'Amministrazione presso Enti e Società partecipate, sono tenuti a rendere nota la loro situazione patrimoniale nei modi previsti dalla legge e dello Statuto.
2. Al fine di consentire la pubblicizzazione della situazione di cui al precedente comma 1, la Segreteria Generale predispone appositi moduli per la raccolta delle informazioni.
3. I moduli inerenti le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale sono presentati dai soggetti di cui al primo comma al Presidente e da questi trasmessi al Segretario Generale, il quale provvede a dare ad essi adeguate forme di pubblicizzazione, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **Articolazione del Consiglio**

## **Art. 81**

### **Organismi del Consiglio comunale**

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

#### **CAPO II**

##### **Presidenza del Consiglio comunale**

## **Art. 82**

### **Elezione, compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio provvede nella prima seduta e subito dopo la convalida degli eletti, a nominare dal suo seno il Presidente e due Vice Presidenti.

a) La nomina del Presidente avviene a seguito di votazione a scrutinio segreto, con espressione di un solo nominativo; risulta eletto Presidente il consigliere che ha riportato la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati - compreso il Sindaco - con arrotondamento all'unità superiore. Qualora non si raggiunga tale maggioranza nelle prime due votazioni, si procederà a successive votazioni consecutive, nelle quali sarà necessaria la maggioranza del 50% + 1 dei voti assegnati. I Vicepresidenti, vengono eletti a scrutinio segreto, con espressione di un solo nominativo, risultano eletti i consiglieri, che hanno conseguito il maggior numero di voti. Il Presidente del Consiglio eletto, nomina suo vicario uno dei due Vice Presidenti.

b) Non può essere nominato alle funzioni predette il Sindaco neoeletto.

c) La revoca del Presidente e dei Vice Presidenti può avvenire soltanto a seguito di cattivo esercizio della funzione, su proposta motivata sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed approvata a scrutinio segreto dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.

d) Il Presidente rappresenta - anche all'esterno - il Consiglio comunale e ne tutela l'autonomia; garantisce il corretto utilizzo degli strumenti di informazione e comunicazione istituzionali; garantisce l'esercizio delle funzioni e dei poteri allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento comunale.

e) Alle adunanze del Consiglio comunale presenziano due vigili urbani in uniforme.

2. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto:

a) rappresenta il Consiglio comunale e lo presiede e ne assicura il buon andamento ispirandosi ai criteri di imparzialità, valorizzandone le prerogative. Fa osservare il regolamento, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio Comunale e delle sue Commissioni, presiede la conferenza dei Capigruppo, eventualmente allargata ai Presidenti delle commissioni;

b) predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, della Presidenza dei Capi gruppo consiliari, delle Commissioni consiliari o dei singoli consiglieri, del Consiglio dei giovani, se istituito, e dei cittadini, in conformità allo Statuto. Il Presidente convoca il Consiglio comunale, può prendere la parola in qualsiasi momento, decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio dando tempestiva comunicazione alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari degli atti ritenuti irricevibili, dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento, puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati, assicura la regolarità delle sedute



consiliari disponendo sull'utilizzazione del personale della polizia municipale ivi assegnato, può sospendere o togliere la seduta, per quanto stabilito dalla legge, dallo statuto o dal regolamento;

c) fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari;

d) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;

e) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;

f) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

g) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

h) vigila sull'adempimento da parte dei consiglieri, degli amministratori e dei dirigenti, di quanto prescritto in materia di pubblicità della situazione patrimoniale.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco, la Conferenza dei Capi gruppo consiliari e l'Ufficio di Presidenza.

4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

5. Quando il Presidente del Consiglio è assente o impedito, egli è sostituito dal Vice Presidente Vicario, in mancanza di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

## **Art. 83**

### **Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di presidenza, nel quale sono previamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza disciplinati nello Statuto e nel presente regolamento.

## **Art. 84**

### **Ruolo della Presidenza**

1. Il Presidente del Consiglio esercita le funzioni inerenti la presidenza dell'assemblea tenendo in considerazione i temi di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei propri compiti disciplinati nello Statuto e nel presente regolamento, nonché formulando proposte relative alla risoluzione di eventuali problematiche inerenti gli stessi.

2. La presidenza del Consiglio comunale si configura, in relazione a quanto previsto al comma 1, come posizione con compiti funzionali allo sviluppo delle dinamiche istituzionali che interessano gli Organi del Comune.

## **Art. 85**

### **Modalità di funzionamento e validità delle decisioni**

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce, di norma, almeno una volta al mese, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio comunale.

2. Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano i Presidenti delle Commissioni consiliari, con funzioni consultive.

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

4. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

5. Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente.

## **Art. 86**

### **Cessazione, decadenza, dimissioni, morte e revoca**

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti cessano dalla carica in caso di dimissioni, revoca, decadenza, cessazione o morte.

2. Nei casi di cui al comma 1, il Presidente e il Vice Presidente sono surrogati nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve comunque essere convocata dal Consigliere avente titolo entro otto giorni.

3. La revoca avviene secondo le modalità previste dall'articolo 8 comma 3 dello Statuto e dal Regolamento.

### **CAPO III**

#### **Commissioni Consiliari Permanenti**

##### **Art. 87**

##### **Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale, entro un mese dalla seduta di convalida degli eletti, procede alla nomina delle Commissioni consiliari permanenti, ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto.
2. Il Consiglio comunale con apposita deliberazione, altresì, può istituire Commissioni consiliari permanenti su gruppi di tematiche omogenee.
3. La deliberazione istitutiva definisce le materie di competenza e le funzioni specifiche di ogni Commissione consiliare permanente, per quanto non stabilito dallo Statuto e dal Regolamento.
4. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio comunale, salva diversa determinazione del Consiglio stesso.

##### **Art. 88**

##### **Composizione delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni permanenti sono composte da consiglieri comunali designati dai Gruppi consiliari con proposta scritta del Presidente del Gruppo al Presidente del Consiglio e sono nominate dal Consiglio comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 11 comma 1 dello Statuto.
2. Ciascun gruppo consiliare esprime nelle Commissioni tanti voti quanti sono i consiglieri ad esso iscritti. La rappresentanza dei gruppi consiliari in seno alle commissioni è così determinata:
  - gruppo consiliare composto da 1 a 4 consiglieri un membro;
  - gruppo consiliare composto da 5 a 8 consiglieri due membri;
  - gruppo consiliare composto da 9 a 12 consiglieri tre membri;
  - gruppo consiliare composto da 13 a 16 consiglieri quattro membri;

- gruppo consiliare composto da 17 a 20 consiglieri cinque membri;

3. Nelle commissioni consiliari, il voto è ponderato e ripartito in base ai membri di uno stesso gruppo. In caso di assenza di uno o più commissari, i presenti appartenenti al gruppo ne assumono la rappresentanza.
4. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio Presidente, un altro rappresentante. Il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Ove un Consigliere aderisca ad altro gruppo, a quest'ultimo nelle Commissioni viene attribuito il voto correlato.
6. I Capi gruppo consiliari possono partecipare alle Commissioni con diritto alla parola e non al voto e, possono in casi particolari delegare un consigliere a rappresentarli. Ai soli componenti delle Commissioni che partecipano alle sedute, per ogni effettiva presenza alle stesse, attestata dal segretario della Commissione con appello nominale ad inizio ed alla fine di ogni seduta, spetta di percepire un gettone di presenza nella misura del gettone stabilito per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale.

## **Art. 89**

### **Funzioni delle Commissioni permanenti**

1. Le Commissioni, ferme restando le competenze degli altri organi dell'Amministrazione, svolgono l'attività conoscitiva, preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi ed orientamenti, da sottoporre alla determinazione del Consiglio comunale.
2. Ciascuna Commissione permanente ha anche il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengono di portare alla discussione in Consiglio comunale. Le Commissioni sono tenute a trattare le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio comunale e gli altri argomenti loro sottoposti dalla Giunta comunale.
3. Il Consiglio comunale può affidare alle Commissioni compiti di indagine e studio.

4. In materia di istituti di partecipazione le Commissioni svolgono le funzioni loro demandate dal regolamento sui diritti di partecipazione e di informazione dei cittadini, nonché quelle loro affidate dal Consiglio comunale.

## **Art. 90**

### **Attività delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie esercitano le funzioni stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da altri Regolamenti e deliberazioni del Consiglio Comunale e svolgono inoltre le attività ad esse demandate dal Consiglio.

2. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie possono elaborare proposte di deliberazione, di mozioni e di ordini del giorno, inerenti materie di loro competenza. Il Segretario Generale del Comune assicura al Presidente della Commissione, tramite gli uffici competenti in materia, tutte le informazioni ed il supporto tecnico necessario alla stesura della proposta di deliberazione.

3. La conclusione della fase di elaborazione è approvata dalla Commissione su proposta del Presidente. Successivamente la proposta di deliberazione, sottoscritta dal Presidente della Commissione, è trasmessa al Presidente del Consiglio Comunale che la iscrive all'ordine del giorno, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

4. Le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie con l'autorizzazione della Conferenza dei Capi gruppo consiliari, possono promuovere iniziative pubbliche e partecipare ad iniziative promosse da altri Enti e Istituzioni, relativamente alle materie di propria competenza.

5. Le Commissioni Consiliari possono svolgere sopralluoghi esterni.

6. Per il proprio funzionamento le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie utilizzano le risorse e gli strumenti attribuiti al Consiglio Comunale.

7. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Dirigenti e dei titolari degli Uffici comunali, degli amministratori di Enti, Aziende e Società a partecipazione di capitale comunale, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati, in forza della richiesta, sono tenuti ad intervenire.

8. Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni ed audizioni il cui programma é deciso dalla Commissione.

### **Art. 91**

#### **Elezione del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni consiliari**

1. Ogni Commissione elegge il Presidente e il Vice Presidente al proprio interno con voto palese.
2. E' eletto Presidente e Vice Presidente chi riceve la maggioranza assoluta dei voti assegnati alla Commissione.
3. Se dopo tre votazioni nessun componente ha raggiunto questo risultato, si procede al ballottaggio fra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero dei voti.

### **Art. 92**

#### **Revoca del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente e/o il Vicepresidente di una Commissione Consiliare permanente ordinaria possono essere revocati dal Consiglio Comunale, con l'approvazione di una mozione di revoca sottoscritta da un terzo dei Consiglieri Comunali. Il Presidente del Consiglio Comunale, al quale la mozione deve essere presentata, provvede a convocare, entro i 15 giorni successivi, il Consiglio con all'ordine del giorno la votazione della mozione che è votata palesemente ed è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri Comunali assegnati, computando a tal fine il Sindaco.

### **Art. 93**

#### **Poteri ed attribuzioni dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori; in caso di vacanza, assenza o impedimento del Presidente provvede il Vice Presidente.
2. Qualora siano vacanti entrambe le cariche di presidente e vicepresidente, le Commissioni sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne assume anche la presidenza temporanea, esclusivamente per la relativa elezione.
3. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio gli argomenti di iniziativa della Commissione da sottoporre al Consiglio Comunale.

4. Il Presidente svolge le sue funzioni avvalendosi di un apposito ufficio di Segreteria.

5. I Presidenti delle Commissioni Consiliari possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli Assessori, dal Segretario Generale e dai Dirigenti dei settori interessati, nonché acquisire atti e documentazioni ritenuti necessari all'esercizio delle funzioni loro attribuite ai sensi dello Statuto, del presente regolamento e della delibera istitutiva.

6. Al fine di assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione, il Presidente può avvalersi della collaborazione degli amministratori e dei Dirigenti competenti, fatti salvi i rapporti gerarchici e funzionali previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 94**

##### **Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca la Commissione e trasmette l'ordine del giorno contenente gli oggetti da trattare.

2. La convocazione é recapitata almeno tre giorni prima ovvero, in caso di urgenza, almeno 24 ore prima della seduta. Entro gli stessi termini l'ordine del giorno é comunicato ai Capi gruppo consiliari, per consentire l'esercizio dei diritti dei Consiglieri, previsti dall'art. 9 dello Statuto. La convocazione va effettuata per via telematica con posta elettronica certificata oppure a mezzo telefax, se non diversamente richiesto dal consigliere.

3. Le Commissioni devono essere convocate dal Presidente anche su richiesta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri di Commissione.

4. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa. L'argomento viene obbligatoriamente trattato qualora la proposta sia fatta da consiglieri che rappresentino un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 95**

##### **Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari**

1. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni consiliari è convocata:

a) dal Presidente del Consiglio comunale per il coordinamento delle attività di cui all'articolo 82 commi 2, e 3 del presente regolamento;

b) su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti di Commissione.

## **Art. 96**

### **Articolazioni interne delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti possono costituire al loro interno gruppi di lavoro o assegnare speciali incarichi a loro membri.
2. Le riunioni delle articolazioni interne delle Commissioni consiliari, qualora siano state formalmente istituite con deliberazione consiliare, si svolgono secondo le modalità previste dal presente regolamento per le stesse Commissioni.

## **Art. 97**

### **Compiti, costituzione e composizione della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità al disposto di cui all'art. 7 dello Statuto Comunale, costituisce nel proprio seno la "Commissione Consiliare permanente di Controllo" con compiti di approfondimento e di controllo dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione comunale in relazione ai servizi ed alle attività gestite dal Comune ed alla loro qualità, anche attraverso i dati e le risultanze del sistema di controllo.

## **Art. 98**

### **Presidenza della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia**

1. Alla Presidenza della Commissione di controllo è nominato il consigliere appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della minoranza, a seguito di votazione ad essa riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
2. Alla Vicepresidenza deve essere nominato il consigliere appartenente alla maggioranza consiliare che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri della maggioranza, a seguito di votazione ad essa riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
3. Alla durata in carica, sostituzione e revoca del Presidente e Vicepresidente della Commissione Consiliare permanente di controllo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento relative alle Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.



## **Art. 99**

### **Funzionamento della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia**

1. La Commissione esercita il controllo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 7, comma 1, dello Statuto. I servizi e le attività oggetto di approfondimento da parte della Commissione consiliare permanente per il Controllo sono altresì decisi dalla Commissione stessa. La Commissione è tenuta ad approfondire gli argomenti che siano richiesti al suo Presidente, dal Presidente del Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su richiesta della Conferenza dei Capi gruppo consiliari.
2. Agli altri aspetti relativi alla convocazione e all'ordine del giorno delle riunioni della Commissione si applica quanto disposto dall'art. 94 per le Commissioni consiliari permanenti ordinarie.
3. La Commissione provvede a comunicare alla Commissione consiliare permanente ordinaria competente per materia gli argomenti che ha deciso di approfondire, il cui Presidente è sempre invitato alle riunioni. Qualora sia concordato lo svolgimento in forma congiunta dell'attività conoscitiva, i lavori delle due Commissioni sono coordinati e presieduti dal Presidente della Commissione consiliare permanente di Controllo.
4. Per lo svolgimento delle proprie verifiche la Commissione può decidere la convocazione alle proprie riunioni del Sindaco, di Assessori, del Segretario Generale, dei Dirigenti dei settori interessati e dei funzionari responsabili dei procedimenti, che sono tenuti ad intervenire. La Commissione può inoltre decidere altre audizioni quali quella del Presidente e del Direttore degli Enti strumentali, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Istituzioni, aziende e società e l'effettuazione di sopralluoghi
5. Il Sindaco o gli Assessori da questi delegati alla materia interessata dalla verifica ed i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti ordinarie competenti per materia sono invitati alle riunioni.
6. La Commissione può redigere, al termine delle proprie verifiche, su proposta del Presidente o di qualunque componente, relazioni che vengono inviate al Presidente del Consiglio comunale, che le trasmette al Sindaco e ai Capi gruppo consiliari.

## **Art. 100**

### **Commissioni Speciali**

1. Per lo svolgimento di attività connesse alle proprie funzioni (indagini consiliari, ricerche conoscitive, predisposizione di proposte di deliberazione, ecc..) il Consiglio Comunale può deliberare la Costituzione nel proprio seno di apposite Commissioni speciali.
2. Per le modalità di costituzione e il funzionamento delle Commissioni speciali previste dall' art. 11 dello Statuto Comunale si applicano le norme riguardanti le Commissioni Consiliari permanenti ordinarie.
3. La composizione, la durata e i poteri delle Commissioni speciali sono fissate dalla deliberazione di costituzione.
4. Qualora una commissione speciale abbia per compito lo svolgimento di un'indagine consiliare essa assume la denominazione di commissione di indagine.
5. I componenti delle Commissioni speciali non possono essere sostituiti da soggetti esterni né farsi assistere da esperti e , qualora si tratti di Commissione di indagine, non possono comunque farsi sostituire
6. Le Commissioni speciali dovranno riferire al Consiglio comunale l'esito dell'attività.

## **Art. 101**

### **Commissioni di inchiesta e di indagine**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di inchiesta e di indagine su problemi che interessino il Comune e su specifici argomenti.
2. La formazione delle Commissioni di inchiesta e di indagine avviene secondo le modalità stabilite nell'articolo precedente, nella più integrale salvaguardia del principio della proporzionalità della composizione rispetto alla consistenza dei Gruppi Consiliari.
3. In ogni caso i componenti delle Commissioni di inchiesta e di indagine sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto.

4. Ove siano accertate gravi violazioni di tale dovere, il Consiglio procede alla sostituzione del trasgressore sulla base dei criteri previsti per la formazione della Commissione, fatte salve azioni e responsabilità di ordine penale.

## **Art. 102**

### **Poteri delle Commissioni di inchiesta**

1. Scopo delle Commissioni di inchiesta e di indagine è di procedere ad indagare su una particolare questione e a conseguenti imputazioni di responsabilità.
2. All'atto della loro istituzione, il Consiglio Comunale, determina gli scopi specifici, la regolamentazione dell'attività e il termine dei lavori delle Commissioni stesse.
3. Ove sia necessario le Commissioni possono richiedere al Consiglio una proroga.
4. E' fatto obbligo a tutti i titolari degli Uffici comunali, nonché di Aziende, Società o di Enti istituiti dal Comune o sottoposti al controllo dello stesso, di fornire alle Commissioni d'inchiesta e di indagine tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti, senza vincolo di segreto di ufficio.
5. Le conclusioni cui giunge la Commissione sono comunicate al termine dei lavori, tramite il Sindaco, al Consiglio Comunale che procede al dibattito sulle stesse con le modalità previste, in quanto applicabili, per lo svolgimento delle discussioni nelle sedute consiliari.
6. Ove dalle predette conclusioni potesse presumersi la commissione di un reato, ne va data immediata comunicazione all'Autorità Giudiziaria.

## **Art. 103**

### **Incarichi a Consiglieri Comunali**

1. Il Consiglio Comunale, con propria mozione approvata con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti, può conferire ad un consigliere l'incarico di predisporre il testo di una proposta di deliberazione.

Il Segretario Generale del Comune cura che gli uffici comunali, competenti per materia, assicurino al consigliere incaricato il supporto tecnico necessario.

2. Il Consiglio Comunale con le modalità di cui al comma precedente, può anche incaricare un consigliere di svolgere un'attività conoscitiva su materia di competenza comunale, da concludere con una relazione da comunicare al Consiglio Comunale.

Gli uffici comunali devono assicurare al Consigliere incaricato la massima collaborazione.

3. Le mozioni di cui ai commi precedenti devono contenere la data entro la quale l'incarico ha termine.

#### **Art. 104**

##### **Validità delle sedute e delle votazioni**

1 Le riunioni della Commissione, sono valide quando siano presenti commissari che rappresentano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Decorsi sessanta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti Consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. In caso di votazione le Commissioni si esprimono a maggioranza dei voti rappresentati dai commissari, ai sensi del precedente articolo 88, comma 2 e 3.

4. Le Commissioni possono procedere all'esame di proposte di deliberazioni anche su argomenti di particolare rilievo, rispetto alle quali è possibile definire un orientamento unanime esplicitato con la votazione.

5. Le proposte di deliberazione di cui al comma precedente possono quindi essere sottoposte al Consiglio per essere dibattute e votate con procedimento semplificato, con riduzione dei tempi di discussione. Tali proposte possono essere votate in Commissione quando sono presenti commissari che rappresentano almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, di cui almeno uno appartenente alla minoranza.

6. Non possono essere sottoposti alle votazioni di cui al comma precedente le deliberazioni aventi ad oggetto i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici e, comunque, i provvedimenti per i quali la legge o lo Statuto prevedono una maggioranza qualificata.

## **Art. 105**

### **Partecipazione ai lavori della Commissione**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri comunali non facenti parte della Commissione possono partecipare alle sedute delle Commissioni, pur senza prendere parte ad eventuali votazioni.
2. Sulle proposte del Sindaco e della Giunta il Presidente può richiedere la partecipazione del Sindaco o degli assessori competenti.
3. Qualora il Presidente della Commissione ovvero i rappresentanti di almeno tre gruppi consiliari ovvero i commissari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune ritengano necessaria la presenza del Sindaco o degli assessori, questi - verificatane la disponibilità - sono tenuti ad assicurare la propria partecipazione alle sedute della Commissione.
4. Su richiesta dei rispettivi Presidenti possono essere invitati alle sedute delle Commissioni dirigenti, tecnici, esperti e funzionari nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
5. La richiesta di partecipazione dei funzionari e dirigenti del Comune, degli Amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti deve essere previamente comunicata al Sindaco a cura del Presidente.
6. Il Segretario Generale o suo incaricato può essere convocato per partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari.
7. Qualora l'argomento in discussione sia proposto da un Consigliere comunale il Presidente lo iscrive all'ordine del giorno dei lavori della Commissione d'intesa con il proponente.

## **Art. 106**

### **Disciplina delle sedute delle Commissioni**

1. La discussione in Commissione é introdotta dal Presidente ovvero dal rappresentante della Giunta.
2. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno delle Commissioni debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni, alternando, se possibile, maggioranza e minoranza.

## **Art. 107**

### **Verbalizzazione delle sedute**

1. Il Segretario della Commissione redige, in forma di resoconto sommario, i verbali della seduta, annotando l'orario di arrivo e l'orario di allontanamento definitivo dalla stessa per ogni singolo consigliere.
2. L'audio della seduta viene registrato integralmente su supporto magnetico.
3. I componenti la Commissione hanno facoltà di fare verbalizzare integralmente loro eventuali dichiarazioni.
4. La seduta della Commissione comincia, di regola, con l'approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale approvato è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è raccolto in apposito registro.
5. I Commissari possono procedere, presso la Segreteria della Commissione, al riscontro delle sintesi dei loro interventi, prima della formale approvazione dei verbali.
6. I verbali delle riunioni delle Commissioni sono trasmessi alla Segreteria generale per gli eventuali adempimenti previsti dal presente regolamento.

## **Art. 108**

### **Pubblicità delle sedute e partecipazione di soggetti esterni**

1. Le sedute delle Commissioni sono aperte al pubblico con le modalità e i limiti definiti dai Presidenti delle medesime.
2. Alle sedute delle Commissioni permanenti di regola è ammessa la presenza della stampa. Il Presidente può autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche delle sedute.
3. Le sedute sono segrete quando vengono trattate questioni relative a persone. Le sedute possono svolgersi in forma segreta, su decisione della Commissione, quando l'interesse dell'ente lo richieda.

## **CAPO IV**

### **Gruppi Consiliari**

## **Art. 109**

### **Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista hanno l'obbligo di costituirsi in unico gruppo consiliare.

2. I gruppi consiliari hanno l'obbligo di designare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nominativo del capo gruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio; il consigliere che intende passare ad un gruppo diverso da quello di precedente appartenenza deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo; il consigliere che esce dal gruppo può aderire ad un gruppo misto o costituire un gruppo autonomo se dichiara di aderire ad un partito che sia rappresentato nel Parlamento Europeo, Nazionale o Consiglio Regionale o ad un movimento politico autonomo di rilevanza nazionale che ne certifichi l'adesione; nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o nel corso della legislatura si sia ridotta ad un solo consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. Un numero minimo di tre consiglieri comunali può in ogni caso formare un nuovo gruppo consiliare avente una denominazione diversa dagli altri gruppi.

### **Art. 110** **Presidenza dei Gruppi consiliari**

1. Ciascun gruppo procede all'elezione del proprio Presidente e ne fornisce comunicazione scritta entro dieci giorni al Presidente del Consiglio comunale. La Presidenza del gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

2. In difetto della comunicazione di cui al comma 1 è considerato Presidente il consigliere più anziano del gruppo stesso.

### **Art. 111** **Conferenza dei Capi gruppo consiliari**

1. La Conferenza dei Capi gruppo consiliari é composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la presiede, dai Capi gruppo consiliari di tutti i Gruppi Consiliari.

2. La conferenza dei Capi gruppo consiliari collabora con la Presidenza del Consiglio comunale per garantire il buon funzionamento del Consiglio; esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri regolamenti e da deliberazioni del Consiglio Comunale e dà attuazione a quanto ad essa demandato dal Consiglio.

3. La Conferenza dei Capi gruppo consiliari può svolgere, congiuntamente alla Commissione Consiliare competente per materia, attività conoscitive su temi di particolare interesse cittadino.

4. Alle riunioni della Conferenza ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito dal Vice capogruppo o, in sua assenza, da un altro Consigliere appositamente delegato.
5. Alle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo consiliari é sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vicesindaco, o da un altro componente della Giunta appositamente delegato.
6. Il Sindaco, o in sua vece il Vicesindaco o un suo Assessore delegato, é tenuto a partecipare alla riunione della Conferenza dei Capi gruppo consiliari quando essa é convocata per programmare i lavori del Consiglio Comunale o, quando ne ricorre il caso, per procedere all'esame di proposte di deliberazione della Giunta Comunale.
7. Il Sindaco é inoltre tenuto a partecipare alla riunione della Conferenza dei Capi gruppo consiliari quando é espressamente convocato dal Presidente del Consiglio comunale.
8. Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capi gruppo consiliari, e deve farlo quando lo decida la Conferenza stessa, Assessori, funzionari e consulenti del Comune, rappresentanti del Comune in Enti, Consorzi, società e concessionari di servizi comunali. I soggetti convocati sono tenuti a partecipare.
9. Alla riunione della Conferenza dei Capi gruppo consiliari é sempre convocato il Segretario Generale del Comune, il quale può farsi sostituire dal Vicesegretario.
10. Le funzioni di segretario della Conferenza dei Capi gruppo consiliari sono svolte dal Segretario Generale o da un suo delegato.

## **Art. 112**

### **Convocazione della Conferenza dei Gruppi consiliari**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capi gruppo consiliari sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca la Conferenza dei Capi gruppo consiliari su un determinato argomento quando sia deciso dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari stessa o, entro 10 giorni, su richiesta del Sindaco o dei Capi gruppo consiliari, che rappresentino almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.
3. Le riunioni della Conferenza dei Capi gruppo consiliari sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.



4. Il Presidente può inoltre convocare la Conferenza dei Capi gruppo consiliari con un anticipo minore di quello di cui al comma precedente quando sia deciso dalla Conferenza dei Capi gruppo consiliari stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni assolutamente non prevedibili di particolare rilevanza.

5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio comunale può convocare, con breve anticipo, la conferenza dei Capi gruppo consiliari immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.

6. La convocazione avviene, di regola nei modi previsti per le Commissioni permanenti ordinarie. Il Presidente può autorizzare, in relazione all'urgenza, l'uso di ogni altro mezzo, compresa la comunicazione orale dandone incarico ad un funzionario che ne fa relazione scritta.

### **Art. 113**

#### **Validità delle sedute e votazioni**

1. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute ogni capo gruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo Consiliare. Il Sindaco non è computato individualmente.

2. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capi gruppo consiliari è necessaria la presenza di suoi componenti o loro legittimi sostituti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri.

3. Qualora siano trascorsi 60 minuti dall'ora di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente, constatata la situazione, dichiara deserta la seduta o chiusa la seduta. Il Presidente è tenuto alla constatazione di cui sopra ove sia richiesto da un Presidente del Gruppo consiliare o suo delegato.

4. Per le decisioni ed i pareri della conferenza dei Capi gruppo consiliari che comportino votazioni, ciascun Presidente del Gruppo consiliare esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo.

## **Art. 114**

### **Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze**

1. Alle adunanze della Conferenza dei Capi gruppo consiliari, quando eserciti le funzioni proprie delle altre Commissioni Consiliari permanenti, si applica quanto previsto relativamente alla pubblicità ed alle verbalizzazioni delle adunanze delle Commissioni Consiliari permanenti.
2. Nelle altre occasioni i lavori della Conferenza dei Capi gruppo consiliari sono ordinariamente non pubblici, salvo diversa decisione della Conferenza stessa, e di essi si tiene un verbale sintetico contenente le decisioni assunte, le votazioni effettuate, i voti espressi dai partecipanti e su loro richiesta eventuali brevi dichiarazioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario dell'adunanza ed è approvato al termine della seduta o in un'altra seduta successiva. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

## **CAPO V**

### **Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari**

#### **Art. 115**

##### **Servizio di supporto al Consiglio**

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, viene organizzato il servizio di supporto al Consiglio comunale, alla cui responsabilità è preposto un funzionario con i seguenti compiti:
  - a) supporto alla Presidenza del Consiglio ed alle Commissioni consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con la Segreteria Generale e con gli altri Servizi Comunali;
  - b) supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dalla Presidenza, dalle Commissioni consiliari e dai Gruppi consiliari, garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;
  - c) supporto all'amministrazione delle risorse umane attribuite ai Gruppi alla Presidenza ed alle Commissioni Consiliari;
  - d) supporto alla elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici in relazione alla attività del Consiglio, della Presidenza e delle Commissioni e Gruppi Consiliari.

## **Art. 116**

### **Risorse umane**

1. Al servizio di cui all'art. 115 viene assegnata idonea dotazione di personale concordata con gli organismi interessati, per le attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali dei medesimi.
2. Al personale assegnato è riconosciuta autonomia organizzativa nell'ambito delle disposizioni impartite e, sotto la responsabilità del funzionario preposto per quel che concerne gli aspetti amministrativi.

## **Art. 117**

### **Risorse strumentali**

1. Alla Presidenza dei Gruppi consiliari alle Commissioni vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Il Presidente del Consiglio comunale di concerto con i Gruppi consiliari concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
3. L'utilizzo della sala delle adunanze per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del consiglio comunale.

## **Art. 118**

### **Risorse finanziarie**

1. Il Presidente del Consiglio comunale con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Gruppi consiliari, provvede a richiedere alla Giunta la iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione, di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi.
2. Ciascun Gruppo Consiliare viene dotato di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti in ragione di particolari circostanze, la cui ripartizione è disciplinata dal Regolamento per l'assegnazione dei fondi ai Gruppi.
3. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del Gruppo misto o di nuovi Gruppi Consiliari, il Presidente del Consiglio, di concerto con la Conferenza dei Capi gruppo consiliari, procede alla

rideterminazione delle risorse assegnate ai Gruppi, nell'ambito degli stanziamenti di cui al comma 1.

4. Ciascuna commissione potrà essere dotata di apposito budget finanziario, comprensivo dei fondi attribuiti anche in ragione di eventuali circostanze particolari, la cui ripartizione è affidata alla Conferenza dei Presidenti delle Commissioni presieduta dal Presidente del Consiglio.

### **Art. 119**

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

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dai Capi gruppo consiliari con il supporto tecnico della Segreteria amministrativa per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa - contabile viene disciplinata secondo il regolamento approvato.

2. Il funzionario del "Servizio di supporto al Consiglio Comunale" informa il Presidente del Consiglio degli atti che impegnano il Bilancio relativamente al funzionamento della Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari, mentre degli atti che impegnano il Bilancio relativamente al funzionamento della Commissioni Consiliari viene data informazione ai Presidenti delle stesse.

### **Art. 120**

#### **Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli Organi Consiliari**

1. La forma di gestione e rendicontazione degli stanziamenti seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli Enti Locali.

2. Il quadro analitico delle spese sostenute dalla Presidenza del Consiglio, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto ai presidenti dei medesimi in corrispondenza dei preconsuntivi periodici sull'andamento del Bilancio comunale.

3. La Presidenza del Consiglio rende pubblico almeno una volta l'anno, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari, a carico dello stanziamento.

## **Art. 121**

### **Disposizioni finali e transitorie**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entra in vigore con la proclamazione degli eletti nella prossima consigliatura.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla legge e allo statuto comunale.