



**COMUNE DI GAETA**  
(Provincia di Latina)

\* \* \* \* \*

**REGOLAMENTO**

del Consiglio Comunale  
e delle Commissioni Consiliari

\* \* \* \* \*

(Approvato con deliberazione consiliare n°57 del 02/05/2000)  
(Modificato con deliberazione consiliare n°78 del 05/11/2004)  
(Integrato con deliberazione consiliare n°39 del 23/05/2005)  
(Modificato con deliberazione consiliare n°82 del 26/11/2014)

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari in attuazione e ad integrazione delle disposizioni legislative e statutarie.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

### **Art. 2**

#### **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono decise dal Presidente.
2. Qualora la soluzione non risulti immediatamente possibile, o non consegua il consenso dei consiglieri che hanno sollevato l'eccezione, l'interpretazione è rimessa al Consiglio, il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

## **TITOLO II**

### **COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

\* \* \* \* \*

#### **CAPO I**

#### **INSEDIAMENTO E COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

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

##### **Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi, sotto la presidenza del Consigliere anziano per cifra elettorale, entro dieci giorni dalla convocazione.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, il Consiglio comunale deve esaminare la condizione degli eletti, a norma delle disposizioni di legge, e convalidare le nomine.
3. Subito dopo la convalida degli eletti il Consiglio elegge, con le modalità previste dallo Statuto, il Presidente del Consiglio comunale e due Vice Presidenti, di cui uno di minoranza.
4. Il Presidente del Consiglio e i due Vice Presidenti entrano in carica immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

\* \* \* \* \*

#### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

## **Art 4**

### **Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio comunale e ne dirige i lavori ai sensi del presente regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira e si conforma a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

3. Il Presidente del Consiglio convoca, formula l'ordine del giorno e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo.

4. Il Presidente, ferme restando le attribuzioni riservate dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti, sentito l'Ufficio di Presidenza:

a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, anche con l'ausilio di strumenti radio-audiovisivi;

b) organizza l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, mediante la consultazione - singolarmente o in sede di conferenza - dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni consiliari, all'uopo convocati;

c) decide sulle richieste dei Consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni e sul carattere d'urgenza delle comunicazioni preliminari;

d) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;

e) promuove l'esame congiunto da parte di più Commissioni di argomenti di interesse comune;

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

g) dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto di intesa con il Sindaco;

h) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni e interpellanze;

i) può invitare a 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.

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

## **Art.5**

### **Funzioni dell'Ufficio di Presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza é convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio. Esso esprime parere sulla materia oggetto del presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio può delegare i Vice Presidenti a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.

## **Art 6**

### **Segreteria del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza**

1. Le attività di segreteria per il Presidente del Consiglio comunale e per l'Ufficio di Presidenza sono svolte da un dipendente comunale, nominato dal

Sindaco d'intesa con il Presidente, che se ne avvale per lo svolgimento dei compiti previsti dal presente regolamento e delle altre attività necessarie a darne attuazione.

\* \* \* \* \*

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 7 Composizione**

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare, eccezion fatta per il Sindaco.
2. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. E' consentita la costituzione di gruppi formati da un solo Consigliere a ciascuno dei Consiglieri proclamati eletti in quanto candidati alla carica di Sindaco, individuando la lista di riferimento, nonché ai Consiglieri eletti in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali.
3. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo consiliare di cui al comma 2, oppure intende successivamente recedere dal gruppo a cui apparteneva, comunica la sua decisione, con atto scritto, al Presidente del Consiglio e aderisce al gruppo misto.
4. Il Consigliere che intende far parte di un gruppo consiliare già costituito, oltre alla comunicazione di cui al comma 3, trasmette al Presidente del Consiglio un documento scritto attestante l'accettazione della sua domanda da parte del capo del gruppo a cui intende aderire.
5. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano un gruppo misto.

6. Dello stesso gruppo misto non possono far parte Consiglieri della maggioranza e della minoranza. Non possono essere istituiti più di due gruppi misti.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai Consiglieri che subentrano a quelli cessati dalla carica.

### **Art. 8 Costituzione**

1. Ciascun Gruppo comunica al Presidente del Consiglio il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano, per cifra elettorale, appartenente al Gruppo.

2. I gruppi di cui all'art 7, comma 4, sono costituiti dal momento in cui è pervenuta al Presidente del Consiglio la comunicazione scritta dei Consiglieri aderenti e la indicazione del Capogruppo da essi eletto.

3. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da almeno due Consiglieri, si considera Capogruppo il Consigliere “anziano”, salva diversa decisione del gruppo stesso, comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio.

4. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea della avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

5. Il Presidente non può essere nominato a capo di un gruppo consiliare.

### **Art. 9 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale che la convoca e la presiede, dai Vice Presidenti e dai Capigruppo consiliari. Essa è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari, a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio,

nonché ad esprimere pareri sull'ordine del giorno consiliare predisposto dal Presidente.

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento o da appositi incarichi conferiti dal Consiglio comunale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente nella prima seduta utile.

3. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio. Le riunioni sono convocate di norma con almeno (quarantotto) 48 ore di anticipo e in casi di particolare urgenza con 24 (ventiquattro) ore di anticipo. Il Presidente del Consiglio comunale può convocare con breve anticipo la conferenza prima della riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa .

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario dell'Ente. I verbali originali sono depositati presso la Segreteria Generale.

7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.

8. Il Presidente del Consiglio comunale di sua iniziativa o su richiesta anche di un solo Capogruppo può invitare a partecipare alle sedute i Responsabili dei servizi dell'Ente o anche esterni.

9. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capi gruppo e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.

\* \* \* \* \*

## **CAPO IV**

## **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 10**

#### **Tipologia e funzione**

1. Ai sensi dello Statuto, il Consiglio comunale si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo, di commissioni consiliari permanenti.
2. Le Commissioni consiliari possono essere permanenti e speciali e sono un'articolazione interna del Consiglio comunale per l'esercizio delle sue funzioni e la loro attività è disciplinata dal presente regolamento.

### **Art. 11**

#### **Istituzione delle commissioni permanenti per materia**

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dello Statuto e per tutta la sua durata in carica, istituisce le seguenti Commissioni permanenti per materia:
  - a) Affari generali, organizzazione, personale, bilancio e tributi, patrimonio;
  - b) Territorio, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio, ambiente;
  - c) Commercio, turismo, sport, attività produttive e sviluppo economico, trasporti;
  - d) Cultura, istruzione, sanità e igiene, servizi sociali.
2. Il Consiglio Comunale con propria deliberazione può modificare il numero e l'articolazione delle competenze delle Commissioni di cui al comma precedente.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi ove possibile e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nella prima seduta successiva a quella di insediamento su designazione dei Gruppi da effettuarsi entro venti giorni dalla prima adunanza del Consiglio. Il Presidente del Consiglio e il Sindaco non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione permanente.
4. La Conferenza dei Capigruppo accerta i gruppi consiliari presenti in Consiglio comunale secondo la normativa prevista dal presente Regolamento.

La medesima Conferenza accerta altresì per ogni singolo gruppo il rapporto proporzionale rispetto all'intero Consiglio. Prima della costituzione e nomina delle Commissioni Consiliari il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Capigruppo per facilitare una preventiva intesa sui nominativi e per una corretta attuazione del Regolamento.

5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Consiglio comunale procederà alla surroga con altro Consigliere dello stesso gruppo di appartenenza, ove possibile, sentito la conferenza dei Capigruppo, nel rispetto della proporzionalità indicata al terzo comma.

6. Nel caso un Consigliere comunale aderisse ad altro gruppo consiliare o nel caso di modifica di maggioranza consiliare, il Consiglio comunale procederà alla rideterminazione della Commissione consiliare nel rispetto della proporzionalità dei gruppi. È sempre prevista la rappresentanza di almeno 1 componente di minoranza in ciascuna commissione.

7. Nei casi previsti dai commi 4 e 6, i nominativi vengono proposti in seno alla Conferenza dei Capigruppo dal gruppo di maggioranza o dai gruppi di minoranza sempre nel rispetto del principio di rappresentatività. I Consiglieri già membri della Commissione oggetto di rideterminazione restano confermati di diritto, salvo diverso provvedimento.

## **Art. 12**

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

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Presidente del Consiglio entro dieci giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Sindaco e al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende noto le nomine e le designazioni predette all'albo, al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico e alle altre Commissioni comunali.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissandone la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre per iscritto l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può richiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte di norma con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

### **Art. 13**

#### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno metà dei componenti della Commissione con arrotondamento all'unità superiore.

2. Le Commissioni dovranno obbligatoriamente riunirsi ogni qualvolta è prevista la trattazione in Consiglio di argomenti di propria competenza. In ogni caso almeno una volta al mese.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare, di loro iniziativa o su invito scritto del Presidente, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. E' escluso il diritto di voto.

5. I Responsabili dei Servizi e/o Funzionari interessati, se richiesti dal Presidente della Commissione, sono tenuti a partecipare alle sedute senza diritto di voto.

6. Le decisioni delle Commissioni sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza di voti dei presenti. A parità di voti prevale la decisione espressa con il voto del Presidente.

7. Il Presidente del Consiglio può disporre la convocazione congiunta di più Commissioni. In tal caso la presidenza spetta al Presidente più anziano di età.

8. La Commissione in merito all'esame degli atti di competenza del Consiglio deve esprimersi entro 15 gg. dalla richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio nei casi di motivata urgenza può chiedere la riduzione del termine ordinario a 3 gg. ai fini della formulazione del parere. Decorso infruttuosamente, per qualsiasi motivo, il termine per l'espressione del parere, salvo motivata proroga concessa dal Presidente del Consiglio, in difetto di pronuncia si prescinde dall'acquisizione del parere stesso e la relativa proposta sarà sottoposta all'esame del Consiglio Comunale.

9. Il Presidente della commissione è il relatore della proposta al Consiglio comunale, salvo il caso di specifica delega.

#### **Art.14** **Attività delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio comunale, sia per l'attività di indirizzo e controllo che per quella decisionale. A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni di iniziativa della Giunta, del Consiglio comunale e sulle petizioni popolari;
- b) chiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di proposte sulle materie di propria competenza;
- c) svolgono indagini conoscitive e consultazioni su deliberazione del Consiglio comunale che ne stabilisce le modalità e le eventuali opere;
- d) relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;
- e) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della città;
- f) la Commissione bilancio, sentiti i revisori dei conti, esprime parere obbligatorio sul bilancio di previsione, sul conto consuntivo, e sulla proposta di istituzione di imposte, tasse e contributi di competenza del Comune e sulle proposte di assestamento di bilancio.

2. Le Commissioni consiliari, su delega del Consiglio comunale, esaminano alcune problematiche in sede redigente, sottoponendo al Consiglio le relative proposte per le determinazioni finali di sua competenza.

3. Salvi i casi previsti espressamente dal Regolamento, il Presidente del Consiglio comunale assegna affari alla commissione permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e il termine per la presentazione delle conclusioni.

### **Art. 15**

#### **Compiti di vigilanza su aziende, istituzioni ed organizzazioni dipendenti dal Comune e di verifica rispetto ad altre organizzazioni da esso partecipate**

1. Le Commissioni permanenti già costituite nella cui competenza per materia rientra l'attività di un'azienda, di un'istituzione, di un ente o di una organizzazione dipendente dal Comune, possono essere incaricate dal Sindaco o dal Consiglio Comunale a compiti di vigilanza sulle medesime.

2. Le medesime attività di vigilanza sono esercitate, nel rispetto degli atti costitutivi e di quelli che li attuano, con riguardo alle altre strutture, diverse da quelle di cui al precedente comma, ma comunque partecipate dal Comune.

### **Art. 16** **Poteri delle commissioni**

1. La commissione ha il potere di acquisire qualsiasi documento in possesso dell'Amministrazione inerente gli atti soggetti al suo parere e di convocare i responsabili dei servizi e funzionari, previa comunicazione al Sindaco e previo accordo con l'Assessore competente.

2. Nell'esercizio delle funzioni di cui all'Art. 14, previa comunicazione al Sindaco, la commissione può richiedere che ai suoi lavori partecipino gli amministratori e o i Responsabili delle strutture ivi menzionate.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, mediante udienza conoscitiva, i rappresentanti di associazioni, gruppi, enti e organizzazioni interessate, i consulenti dell'Amministrazione e qualsiasi altra persona che le commissioni stesse ritengano possa offrire contributi utili all'andamento dei propri lavori. I membri della commissione possono rivolgere domande di chiarimento agli invitati.

4. Le commissioni possono costituire al loro interno gruppi di lavoro o assegnare a loro membri particolari incarichi, del cui esito essi riferiranno alla commissione medesima.

### **Art. 17** **Segreteria delle Commissioni** **Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del settore di riferimento ovvero dal Segretario Generale. Il Responsabile può comunque in qualsiasi momento avocare a se la funzione di Segretario o affidare ad altro dipendente tale incarico.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione su richiesta del Presidente. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza presso il Settore competente. I verbali, depositati obbligatoriamente, sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati. L'assenza di documentazione costituisce causa di improcedibilità del relativo punto all'ordine del giorno.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, proposte e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Presidente cura la redazione di una relazione che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati durante l'anno precedente. Nella relazione sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alle posizioni assunte dai componenti della Commissione e sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. La relazione è depositata agli atti per la visione dei Consiglieri e copia viene altresì inviata al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario generale.

## **Art. 18**

### **Commissione permanente di controllo e garanzia.**

1. Il Consiglio Comunale istituisce una Commissione permanente di controllo e di garanzia, formata da 5 componenti di cui 3 designati dai gruppi della maggioranza e 2 dai gruppi di minoranza.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente sono scelti tra i componenti della Commissione. Il Presidente è designato dai componenti di minoranza ed il Vice Presidente dai componenti di maggioranza.

3. La Commissione esercita attività di vigilanza e controllo sul regolare e buon andamento dei lavori consiliari, nel rispetto delle procedure previste nel regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché su ogni altra attività di competenza del civico consesso, anche in ordine allo status dei singoli Consiglieri Comunali nell'espletamento delle funzioni e prerogative degli stessi, ivi comprese il rispetto dei termini di scadenza, previsti per legge, statuto o regolamento negli adempimenti di competenza consiliare.

4. La Commissione redige annualmente una relazione sull'attività svolta, votata a maggioranza, che verrà trasmessa all'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, al Sindaco ed ai Capigruppo Consiliari. Ad essa possono essere allegare relazioni di minoranza.

### **Art. 19** **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. Per garantire la massima riservatezza le sedute non sono pubbliche.

2. La popolazione esercita l'iniziativa per l'istituzione di Commissioni di inchiesta mediante proposte sottoscritte da almeno 200 firme autenticate nei modi di legge. La Commissione è istituita se la proposta è fatta propria da almeno un terzo dei Consiglieri comunali.

3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore che presiede la Commissione.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito perentorio.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Art. 20**

### **Commissioni di indagine conoscitiva e/o di studio**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e la risoluzione di particolari questioni o problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni permanenti. Alle commissioni speciali possono essere chiamati a far parte anche componenti non appartenenti al Consiglio Comunale. Le Commissioni speciali sono composte da un rappresentante per ciascun gruppo.

2. Con la medesima deliberazione viene designato il coordinatore della Commissione, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.

3. Il Coordinatore della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### **Art. 21**

#### **Conferenza dei Capigruppo in sede di Commissione**

1. Gli argomenti e le materie non rientranti nella competenza delle Commissioni Consiliari permanenti sono di competenza della Conferenza dei Capigruppo in sede di Commissione.

2. La Conferenza dei Capigruppo, quale Commissione Affari Istituzionali, su mandato del Consiglio comunale, esamina in sede redigente i regolamenti e le modifiche allo statuto. Il Consiglio si riserva le determinazioni finali sui singoli provvedimenti.

3. Per l'esame di proposte di provvedimenti normativi generali o comunque su decisione della Conferenza possono essere costituiti gruppi di lavoro all'interno della Conferenza medesima.

4. Al termine dei lavori i componenti del gruppo di lavoro dovranno presentare apposita relazione alla Conferenza dei Capigruppo che esprimerà il suo parere in sede di Commissione.

5. Ai gruppi di lavoro possono essere invitati a partecipare anche funzionari dell'Ente, esterni o componenti della Giunta.

## **TITOLO III I CONSIGLIERI**

\* \* \* \* \*

### **CAPO I DIRITTI E POTERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 22 Diritti di status**

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento, dai regolamenti comunali.
2. I Consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge vigente.
3. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per la effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno. Il Consigliere può optare per l'indennità di funzione mensile.
4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali comunque costituite nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla legge vigente.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
6. Per ogni assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali o quando il Consigliere non sia stato presente alla discussione e votazione di almeno la metà degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari è detratta al Consigliere una somma pari alla misura minima del gettone di presenza determinata per i Consiglieri Comunali secondo la normativa vigente.

7. I Consiglieri Comunali formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale hanno diritto oltre che all'indennità di missione anche al rimborso delle spese di viaggio o nonché a quelle di pernottamento e soggiorno debitamente documentate secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.

### **Art. 23**

#### **Diritti di informazione o di accesso**

1. I Consiglieri comunali, nelle forme previste dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni e ai documenti amministrativi, hanno diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni utili, nonché di accedere agli atti e documenti in possesso dell'Amministrazione, enti, istituzioni ed organizzazioni dipendenti per l'espletamento del loro mandato.

2. Il diritto di ottenere tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato del Consigliere comunale si applica anche nei confronti dell'attività di enti, istituzioni e società che gestiscono pubblici servizi per conto del Comune.

L'accesso agli atti, attesa l'autonomia imprenditoriale di cui le aziende speciali godono, si applica agli atti fondamentali di cui all'art. 4, comma 5, della Legge 29.3.1995, n. 95 e agli altri atti aventi natura amministrativa e a tutti gli atti e documenti che hanno concorso alla formazione dell'atto amministrativo.

Per quanto riguarda le Aziende Speciali, Istituzioni, Enti, ecc. la richiesta di accesso deve essere inoltrata ai rispettivi organi competenti tramite il Presidente del Consiglio comunale.

Qualora l'accoglimento di una richiesta di accesso ai documenti comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio comunale di definire d'intesa tempi e modalità di esercizio.

3. Contestualmente all'affissione all'albo la Giunta è tenuta a:

- a) trasmettere l'elenco delle deliberazioni e delle determine ai Capigruppo consiliari e alla Presidenza del Consiglio;
- b) tenere a disposizione i testi delle deliberazioni.

**Art. 24**  
**Copia dei documenti**

1. Ogni Consigliere Comunale, con le modalità stabilite dal Regolamento e dallo Statuto ha diritto di ottenere copia gratuita dei documenti utili all'espletamento del proprio mandato dagli uffici del Comune, dal Segretario comunale, dai Dirigenti competenti, dalle aziende od enti dipendenti dal Comune.
2. Il rilascio delle copie avviene nel più breve tempo possibile.
3. Il Consigliere ha l'obbligo di osservare rigorosamente il segreto sugli affari ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge.

**Art. 25**  
**Iniziativa**

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto
  - a) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge e allo Statuto;
  - b) proporre l'inversione dell'ordine del giorno;
  - c) proporre la questione pregiudiziale o sospensiva;
  - d) presentare emendamenti ed ordini del giorno;
  - e) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;
  - f) esercitare gli altri diritti previsti dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

**Art. 26**  
**Proposte di deliberazione**

1. Le proposte dei singoli Consiglieri non sono ammissibili se non presentano i requisiti richiesti per le deliberazioni consiliari dai successivi artt. 101 e 102.
2. La inammissibilità è dichiarata dal Presidente del Consiglio. In caso di contestazione decide il Consiglio.

### **Art. 27**

#### **Emendamenti: presentazione**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalla Commissione Consiliare. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta presso la Presidenza del Consiglio Comunale almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta al fine di acquisire i pareri di cui all'art.49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267. I sub emendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
3. Gli emendamenti sottoscritti da almeno un quinto dei Consiglieri o da un Capogruppo Consiliare possono essere presentati anche durante la discussione del punto in numero non superiore a 3 (tre) per gruppo consiliare. La presentazione dell'emendamento da parte del relatore non può superare i 3 (tre) minuti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone preventivamente gli emendamenti al parere di regolarità tecnica del Dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione con il rinvio della trattazione all'ultimo punto dell'ordine del giorno o a successiva seduta.
5. Il Presidente, con decisione inappellabile, può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente approvati.

## **Art. 28**

### **Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono indicare in maniera espressa l'oggetto a cui si riferiscono, con proposizione che descriva in modo chiaro e inequivocabile il loro contenuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono formulate per iscritto ed indirizzate al Presidente del Consiglio. Devono essere protocollate, indicare la data e l'ora di presentazione ed inviate tempestivamente al Sindaco.
3. Le interrogazioni orali possono essere preannunciate all'inizio della seduta e trattate dopo quelle già inserite all'ordine del giorno, in numero non superiore a tre per ciascun Consigliere. Nel caso in cui dovesse rimanere del tempo disponibile rispetto al tempo previsto per la fase delle interrogazioni, ai Consiglieri anche se hanno già esposto le tre interrogazioni orali è consentito presentarne altre, comunque non più di due (due).
4. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti eguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente, a giudizio del Presidente.
5. I singoli Consiglieri non possono svolgere nella stessa seduta più di 4 (quattro) interrogazioni scritte, più di due interpellanze e più di due mozioni.
6. Nel caso di più mozioni ovvero di un'interrogazione sottoscritta da più di un Consigliere, svolge l'interrogazione o la mozione il primo firmatario, in caso di sua assenza, la svolge il secondo firmatario e così via sino ad esaurimento. Se nessuno dei firmatari è presente alla seduta indicata dal Presidente per la loro presentazione, l'interrogazione o mozione decade.

## **Art. 29**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero;

b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;

c) se si intenda informare il Consiglio dei fatti o documenti necessari per la trattazione degli argomenti o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione.

2. L'interrogante può richiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che l'interrogazione è a risposta orale durante il Consiglio Comunale nel quale verrà posta all'ordine del giorno.

3. La risposta scritta da parte del Sindaco o Assessore da lui incaricato, di cui una copia viene depositata presso la Segreteria Generale, è trasmessa all'interrogante nel più breve tempo possibile e comunque non oltre trenta giorni. Il detto termine è perentorio.

4. Il Sindaco, il Vice Sindaco o l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde oralmente a ciascuna interrogazione iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti ovvero secondo deroga concessa dal Presidente per materie di particolare rilevanza.

5. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno secondo l'ordine di presentazione. Quelle non svolte nella seduta, vengono iscritte d'ufficio alla seduta immediatamente successiva, rispettando sempre l'ordine di presentazione.

6. Qualora, per necessità di indagini complesse, non sia possibile rispettare l'ordine di presentazione, il Sindaco informa il Presidente delle ragioni del ritardo ed indica la seduta in cui sarà data risposta. In tal caso, l'interrogazione così posticipata precede ogni altra interrogazione.

7. L'interrogante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta per non più di due minuti.

8. Allo svolgimento delle interrogazioni viene dedicato un tempo non superiore a 120 minuti.

### **Art.30**

### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta.
2. Il Sindaco, il Vice Sindaco o l'Assessore competente per materia, o in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco, risponde a ciascuna interpellanza iscritta all'ordine del giorno per non più di cinque minuti, previa facoltà dell'interpellante di illustrare previamente al Consiglio l'oggetto per non più di cinque minuti.
3. L'interpellante può dichiarare se è soddisfatto o meno della risposta per non più di due minuti e dichiara, se insoddisfatto, di trasformarla in mozione.

### **Art. 31**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta inerente materie di competenza del Consiglio Comunale e si concretizza in un documento mediante il quale il Consiglio impegna politicamente il Sindaco e la Giunta ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni.
2. Le mozioni possono essere presentate da uno o più Consiglieri ma non possono essere discusse e votate prima che siano state esaminate dalle competenti commissioni consiliari.
3. Le mozioni vengono di norma iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla loro presentazione e svolte secondo l'ordine della loro presentazione.
4. La mozione viene illustrata dal primo tra i firmatari presenti per non più di 15 (quindici) minuti. Subito dopo si apre la discussione, alla quale ciascun Consigliere può partecipare per una volta, per non più di 5 (cinque) minuti. Al termine il Sindaco o l'Assessore Delegato, esprime la posizione della Giunta, per non più di 10 (dieci) minuti. Subito dopo la mozione viene posta ai voti.

6. Qualora, nel corso della discussione della mozione, vengano proposte modificazioni, esse dovranno essere sottoscritte da tutti i suoi originali sottoscrittori.

7. Ove non sia stato possibile completare lo svolgimento delle mozioni iscritte all'ordine del giorno esse saranno svolte nella seduta immediatamente successiva con precedenza rispetto alle altre.

8. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio provvede a trasmetterle al Sindaco affinché ne curi l'adozione. Le mozioni approvate sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio comunale agli enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa.

### **Art. 32** **Ordini del giorno**

1. Il Sindaco, ciascun Consigliere, nell'esercizio del diritto di iniziativa, può presentare ordini del giorno da sottoporre all'esame e alla votazione del Consiglio comunale.

2. Gli ordini del giorno sono redatti in forma scritta e trasmessi al Presidente del Consiglio comunale. Verranno quindi iscritti fra gli argomenti da trattare nella prima seduta utile dal Consiglio comunale.

3. Nel caso di ordini del giorno riguardanti questioni di urgenza documentata può essere chiesta la trattazione e la votazione se presentati entro le ore 9.00 del giorno antecedente la seduta di Consiglio comunale. In tali casi la trattazione avverrà se si esprime favorevolmente la maggioranza dei Consiglieri presenti, stabilendo anche a quale punto dell'ordine del giorno debba essere discussa su proposta del Presidente del Consiglio.

### **Art. 33** **Dichiarazione d'urgenza per le mozioni o ordini del giorno**

1. In occasione di accadimenti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capi gruppo e l'Ufficio di presidenza, può dichiarare l'urgenza dello svolgimento di mozioni o ordini del giorno relative a tali accadimenti.

#### **Art. 34**

#### **Ritiro di interrogazioni - interpellanze e mozioni**

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere ritirate, non oltre l'inizio della loro trattazione, con una dichiarazione di tutti i firmatari.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni si intendono decadute se nessuno dei rispettivi firmatari è presente all'inizio del loro svolgimento.

#### **Art. 35**

#### **Fatto personale**

1. Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere venga censurato nella propria condotta ovvero quando gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare a quale dei due casi si riferisca.

3. Nel caso in cui il Presidente ritenga che sussista il fatto personale, il Consigliere può chiarire gli aspetti che lo riguardano per non più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 36**

#### **Incarichi particolari a Consiglieri**

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, può incaricare un Consigliere, escluso ogni potere decisionale e qualsiasi forma di compenso o simili a:

a) compiere studi e indagini su oggetti particolari;

b) sovrintendere all'organizzazione di manifestazioni, convegni e iniziative analoghe su argomenti specifici, patrocinati dall'Amministrazione.

2. La delibera con la quale si conferisce l'incarico di cui al comma 1, individua il settore comunale di supporto e i mezzi necessari per svolgere tali compiti.

### **Art.37**

#### **Assistenza ad Amministratori lavoratori e militari**

1. Ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco lavoratori dipendenti è assicurata l'assistenza legale in tutte le competenti sedi per far valere il diritto alla intrasferibilità durante l'esercizio del mandato, ai sensi della normativa vigente.

2. Il Consiglio comunale richiede, con apposita deliberazione, i provvedimenti della competente Autorità militare al fine di destinare i consiglieri, gli Assessori e il Sindaco militari di leva o richiamati alle armi, ad una sede che consenta l'espletamento delle loro funzioni, e, su richiesta dell'interessato, garantisce l'eventuale assistenza legale in tutte le competenti sedi ai sensi della vigente normativa.

3. Ai sensi dell'art.26, comma 5, della legge n°265/99, il Comune assicura i propri Amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del proprio mandato.

### **Art.38**

#### **Patrocinio legale**

1. L'amministrazione assicura il rimborso delle spese processuali in ogni stato e grado di giudizio a coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di Consigliere comunale, Assessore e Sindaco e che abbiano subito procedimenti penali in conseguenza di fatti o atti connessi all'espletamento delle loro funzioni.

\* \* \* \* \*

## **CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 39**

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

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art. 40**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle Commissioni permanenti e speciali.
2. Nel caso di assenza dal Consiglio comunale o dalla Commissione la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio o alla Commissione. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene prese nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.
5. Per le assenze ingiustificate si applica quanto previsto nell'art.49.

### **Art. 41**

#### **Obbligo del segreto**

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

**Art. 42**  
**Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui sopra sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del Piano Urbanistico.

2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'aula per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Consiglio comunale e ne viene presa nota nel verbale.

\* \* \* \* \*

**CAPO III**  
**NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 43**  
**Nomine dei rappresentanti del Consiglio**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'articolo 5 della Legge 23 aprile 1981, n. 154.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.
5. Nel caso in cui le norme vigenti riservino una parte delle nomine di rappresentanti del Consiglio alle minoranze oltre che alla maggioranza, risultano nominati i candidati indicati dalle minoranze che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fino ad esaurimento dei posti assegnati ad esse.
6. Nel caso in cui il Consiglio voti contestualmente per tutti i posti da ricoprire, risultano nominati o designati i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fatta salva la quota riservata alle minoranze.

#### **Art. 44** **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente o dall'Ufficio di presidenza del Consiglio.

**Art. 45**  
**Doveri di status**

1. I Consiglieri comunali adempiono a tutti gli altri obblighi previsti dalle leggi, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

\* \* \* \* \*

**CAPO IV**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO**

**Art. 46**  
**Elezione, durata in carica, numero consiglieri, posizione giuridica**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Art. 47**  
**Entrata in carica**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, che è dichiarata immediatamente produttiva di effetti.

**Art. 48**  
**Cessazione dalla carica, dimissioni, sospensione**

1. Nel caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato la maggiore cifra individuale dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

2. Il Consigliere cessa dalla carica, oltre nei casi previsti dal presente articolo e dall'articolo 49, negli altri casi previsti dalla legge.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale a norma dell'art. 141 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere comunale adottata ai sensi del comma 4bis dell'art. 15 della legge n. 55/90, modificato dall'art. 1 della legge n. 16/92, il Consiglio comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Quando sopravviene la decadenza del Consigliere sospeso, il Consiglio procede alla sua surrogazione.

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

1. Il Consigliere comunale ha l'obbligo di partecipare alle sedute del Consiglio. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, vengono richiamati in forma scritta dal Presidente del Consiglio. Nel caso di ulteriore assenza, senza giustificati motivi, vengono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale da effettuarsi con votazione segreta e a porte chiuse. I Consiglieri hanno la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori che verranno valutati dal Consiglio ai fini della decisione della eventuale pronuncia di decadenza.

2. Il Consigliere viene altresì dichiarato decaduto in caso di passaggio in giudicato di sentenza di condanna o nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del C.P.P. per i delitti di cui al 1° comma dell'art. 15 della Legge 55/90 modificato dall'art. 1 Legge 18 gennaio 1992 n. 16 o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

\* \* \* \* \*

### **CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 50 Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione.
2. I programmi di lavoro riguardano periodi di tempo non superiori a quattro mesi e prevedono i principali argomenti che il Consiglio intende trattare nel periodo considerato.
3. Al fine di definire i programmi suddetti, il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei Capigruppo con la presenza del Sindaco. Il programma dei lavori approvato all'unanimità dalla Conferenza dei Capigruppo vincola il Presidente del Consiglio Comunale in relazione agli argomenti esaminati. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio comunale, tenendo conto delle indicazioni del Sindaco e dei Gruppi di maggioranza e minoranza.
4. I provvedimenti relativi ai bilanci e agli atti dovuti o urgenti possono essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente anche al di fuori delle modalità di cui al comma 3.
5. Le commissioni consiliari sono tenute ad organizzare i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto dei programmi stabiliti.

6. A tal fine il Presidente del Consiglio comunale provvede al relativo coordinamento invitando i Presidenti delle Commissioni a iscrivere all'ordine del giorno delle Commissioni gli argomenti individuati nel programma dei lavori del Consiglio.

7. Il Presidente - d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo e sentito il Sindaco - convoca entro e non oltre i mesi di marzo e settembre apposita seduta consiliare ove il Sindaco illustra lo stato di attuazione delle linee programmatiche. Il dibattito sarà articolato con interventi alternati tra maggioranza e minoranza, finalizzati a conseguire l'adeguamento ed il miglioramento del programma.

8. Sono soggette ad approvazione solo proposte innovative e/o modificative delle linee programmatiche approvate.

9. Nell'eventualità che in concomitanza dei periodi sopraindicati vi sia l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto o altri atti di valenza programmatica, il suddetto adempimento slitterà alla 1<sup>a</sup> seduta utile di Consiglio Comunale.

### **Art.51**

#### **Data e ordine del giorno della seduta**

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo e l'Ufficio di presidenza, stabilisce la data e l'ora della seduta e definisce l'ordine del giorno.

2. Sono fatti salvi gli obblighi di convocazione del Consiglio in capo al Presidente nei casi previsti dalle leggi, dallo statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

### **Art. 52**

#### **Struttura e contenuto dell'ordine del giorno**

1. Nell'ordine del giorno sono indicati, mediante un numero progressivo, i distinti argomenti della seduta.

2. Ciascun argomento viene individuato da una proposizione che descrive in modo chiaro ed inequivocabile il suo contenuto essenziale, in modo tale che il Consigliere possa rendersi conto dell'argomento da trattare.

3. Gli argomenti, fatte salve disposizioni specifiche dello Statuto o di altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:

- a) approvazione dei verbali della seduta precedente;
- b) comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco;
- c) interrogazioni;
- d) interpellanze;
- e) mozioni;
- f) ordini del giorno presentati dal Sindaco e dai Consiglieri comunali
- g) proposte di deliberazioni.

4. Il Presidente, nel redigere l'ordine del giorno, può accorpare argomenti distinti, indipendentemente dall'ordine di cui al comma 3, quando vertono su questioni uguali o analoghe, o che comunque appare opportuno trattare congiuntamente.

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di un Consigliere, può in ogni momento, nel corso della seduta, modificare secondo opportunità l'ordine dei lavori, altresì accorpare la discussione di argomenti distinti che appare opportuno trattare congiuntamente, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatto salvo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto.

### **Art. 53**

#### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio viene convocato dal Presidente mediante notifica di avviso scritto, consegnato ai Consiglieri nel domicilio definito nel presente articolo.

2. Per domicilio del Consigliere si intende il luogo di residenza anagrafica se il Consigliere risiede nel Comune e non ha indicato altro domicilio, oppure il luogo, purché, situato entro il territorio del Comune, indicato dal Consigliere con dichiarazione scritta depositata presso la Segreteria comunale qualora il Consigliere non risieda nel territorio del Comune e non abbia rilasciato la dichiarazione di cui sopra.

3. Il Messo comunale o altro dipendente incaricato della consegna dell'avviso di convocazione vi provvede mediante notifica di copia dell'avviso al Consigliere comunale stesso o ad altra persona di famiglia, all'ufficio o all'azienda, purché non minore di 14 anni o non palesemente incapace.

4. Nel caso in cui il messo comunale o altro dipendente appositamente incaricato non possa notificare l'avviso di convocazione nel domicilio del Consigliere si procederà come per legge.

5. Nel caso in cui l'avviso di convocazione venga depositato presso la Segreteria comunale, dell'avvenuto deposito il Consigliere viene avvisato a cura della Segreteria mediante telegramma inviato alla sua residenza anagrafica o domicilio indicato. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere partecipa all'adunanza.

6. L'avviso per le sedute ordinarie viene consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

7. Per le riunioni straordinarie l'avviso va consegnato almeno tre giorni prima; per quelle in via di urgenza, almeno ventiquattro ore prima.

8. Per la notificazione di elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta può applicarsi quanto disposto dall'art.59 per le riunioni di urgenza.

## **Art. 54**

### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, il luogo e l'ora della convocazione;
- b) l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione, fermo restando che il medesimo avviso può contenere sia la prima che la seconda convocazione;
- c) l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui all'art. 52.

2. L'avviso di convocazione può prevedere la possibilità di prosecuzione della seduta.

### **Art.55** **Luogo delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, nella sala della sede comunale.

2. Qualora motivi di forza maggiore non permettono l'uso della sede abituale o qualora ne ravvisi l'esigenza o l'opportunità, il Presidente, con idonea motivazione, può stabilire diverso luogo di riunione, disponendone idonea pubblicità.

### **Art. 56** **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà matematica. Il Sindaco, in quanto componente di diritto del Consiglio comunale, viene computato ai fini del quorum.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario generale e il risultato viene annotato a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorso un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale dal Segretario Generale con indicazione dei Consiglieri presenti e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti

a darne avviso al Segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per il solo punto a quel momento in discussione. Il Presidente del Consiglio provvede successivamente a nuovo appello per tutti gli altri argomenti rimasti da trattare.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 57**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima, così come previsto nell'art.56, comma 4°.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio, senza computare il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui notifica ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione ed almeno ventiquattro ore prima delle adunanze.

5. Qualora l'avviso notificato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto a notificare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere notificati almeno 4 (quattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione: possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da notificarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene notificato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

## **Art. 58**

### **Prosecuzione o aggiornamento dei lavori del Consiglio**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente del Consiglio su proposta della Conferenza dei Capi Gruppo.

2. Esaurita la discussione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta.

3. Nel caso in cui il Consiglio non riesca a terminare la trattazione dell'ordine del giorno per il protrarsi dei lavori del Consiglio stesso, il Presidente - su proposta della Conferenza dei Capigruppo - può stabilire:

- che i lavori proseguano nel giorno eventualmente già previsto nell'avviso di convocazione

oppure

- nell'ipotesi in cui non sia stata prevista una data per la prosecuzione del Consiglio, che il Consiglio sia aggiornato ad altra data per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno

oppure

- che i rimanenti punti all'ordine del giorno vengano riproposti in altro Consiglio in data da stabilirsi.

4. Il Presidente comunica verbalmente ai Consiglieri presenti la decisione assunta ai sensi del comma precedente. L'avviso che la seduta proseguirà nel giorno già stabilito viene notificato almeno 4 ore prima ai soli Consiglieri assenti nel momento in cui il Presidente ha stabilito la prosecuzione.

### **Art. 59**

#### **Convocazione d'urgenza**

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco, dei Capi Gruppo in numero tale da rappresentare la maggioranza dei Consiglieri assegnati, convoca d'urgenza il Consiglio indicando le ragioni dell'urgenza da lui individuate o a lui comunicate dal Sindaco o dai Capi Gruppo.

### **Art. 60**

#### **Convocazione su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri**

1. Ove il Sindaco o un quinto dei Consiglieri, mediante atto scritto, chiedano che il Consiglio sia convocato per deliberare o discutere su proposte di deliberazione o su argomenti determinati, il Presidente, aggiunge all'ordine del giorno del Consiglio già convocato i nuovi oggetti proposti oppure convoca il Consiglio, entro 20 giorni da quando viene protocollata la richiesta, inserendo

nell'ordine del giorno, eventualmente insieme ad altri oggetti, gli argomenti indicati dai richiedenti.

#### **Art. 61**

#### **Convocazione su richiesta di altri soggetti**

1. Il Presidente convoca il Consiglio nei modi e nei tempi previsti, nei casi in cui leggi, lo statuto o altri regolamenti comunali prevedano l'obbligo di convocazione su richiesta di altri soggetti o comunque come conseguenza di fatti determinati.

#### **Art. 62**

#### **Deposito degli atti**

1. I documenti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale entro i termini previsti all'art.53 per la consegna dell'avviso di convocazione, a seconda che la seduta sia ordinaria, straordinaria o in via d'urgenza, con tutti gli atti necessari per poter essere esaminata.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto, durante le ore di ufficio, di prendere visione di tali documenti, ai sensi dell'art. 23, unitamente ai pareri e ai visti necessari affinché l'argomento possa essere esaminato, senza di che lo stesso non può essere sottoposto a trattazione.

Ciascuna proposta con documenti relativi alla sessione di bilancio preventivo e consuntivo devono, a pena di nullità della seduta, essere depositati nei termini disciplinati dal Regolamento di contabilità e dalle leggi che regolano la materia.

3. L'ufficio di presidenza predispone per ciascun gruppo consiliare, nei termini indicati al comma 1, copia degli atti e dei documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art. 63**

#### **Avvisi al pubblico**

1. Copia dell'avviso di convocazione, unitamente all'elenco degli oggetti, viene pubblicata all'Albo pretorio, a cura del Segretario generale. La cittadinanza viene inoltre informata della convocazione del Consiglio mediante affissione di pubblico manifesto.
2. Altre forme di pubblicizzazione potranno essere proposte e predisposte dal Presidente del Consiglio comunale.
3. Nei giorni di seduta del Consiglio dal Palazzo comunale sono esposte la bandiera nazionale e la bandiera europea e, nell'aula consiliare, la bandiera della Repubblica ed il gonfalone del Comune.

\* \* \* \* \*

## **CAPO II LA SEDUTA**

### **Art. 64 Apertura della seduta**

1. Il Presidente invita il Segretario Generale a procedere all'appello nominale dei Consiglieri e, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Qualora non sia raggiunto il numero legale, si procede come stabilito nel comma 3 dell'art.56.

### **Art. 65 Presidente della seduta**

1. Il Presidente del Consiglio presiede il Consiglio comunale.
2. In caso di impedimento o assenza la presidenza del Consiglio spetta al Vice Presidente vicario, al Vice Presidente, ovvero al Consigliere anziano. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la presidenza è assunta dal

Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72 - comma 4 - del T.U. n. 570/1960 con esclusione del Sindaco eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7 - comma 7 - Legge 81/93.

### **Art. 66** **Poteri del Presidente nella seduta**

1. Il Presidente:

- a) dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute e ne dirige i lavori;
- b) concede ai Consiglieri la facoltà di parlare e la toglie secondo le norme del presente regolamento;
- c) precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- d) apre la fase della votazione e ne proclama l'esito;
- e) mantiene l'ordine e regola il funzionamento del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti comunali sia da parte dei Consiglieri che da parte del pubblico.

### **Art. 67** **Verifica del numero legale**

- 1. Il Presidente non è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia o meno in numero legale.
- 2. Ogni Consigliere può chiedere oralmente in qualsiasi momento che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.
- 3. Prima di ogni votazione, il Segretario generale avverte il Presidente se è venuto a mancare il numero legale e il Presidente prende atto.

**Art. 68**  
**Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza, relativamente all'andamento dei lavori, di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento ovvero di altri regolamenti comunali.
2. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine e, se la ritiene ammissibile, decide su di essa, salvo opposizione.
3. In caso di opposizione alla decisione del Presidente sul merito della mozione d'ordine, il Consiglio decide con la maggioranza dei Consiglieri presenti.

**Art. 69**  
**Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio senza diritto di voto, unicamente per riferire sugli argomenti all'ordine del giorno concernenti l'ambito delle proprie deleghe e per intervenire nella discussione relativa.
2. Essi non concorrono alla determinazione del numero legale.

**Art. 70**  
**Partecipazione del Segretario generale**

1. Il Segretario generale:
  - a) è responsabile della redazione del verbale della seduta;
  - b) se richiesto dal Presidente o dal Sindaco, o con il loro assenso, esprime il proprio parere su questioni di legittimità relative agli argomenti in discussione;

c) coadiuva il Presidente per assicurare il corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali.

2. Le disposizioni di cui all'art. 42 si applicano altresì al Segretario generale; nei casi ivi indicati, durante la trattazione, il Segretario si allontana dall'aula e le sue funzioni sono assolte dal Vice Segretario. Nella eventualità di impedimento anche per il Vice, può essere incaricato ad acta altro dirigente e/o il Consigliere più giovane.

### **Art. 71**

#### **Partecipazione dei responsabili dei servizi del Comune, Aziende, Istituzioni, Enti o Organizzazioni dipendenti o di proprietà del Comune.**

1. I responsabili dei servizi e gli altri responsabili delle unità organizzative del Comune, Aziende, Istituzioni, Enti o Organizzazioni dipendenti o di proprietà del Comune, se invitati dal Sindaco o dal Presidente, partecipano alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza e intervengono, se richiesti, esprimendo le loro valutazioni su argomenti che rientrano nelle loro conoscenze professionali ovvero fornendo i pareri di cui all'art.49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267.

### **Art. 72**

#### **Responsabile del processo verbale**

1. Di ogni seduta il Segretario, coadiuvato dagli impiegati di segreteria, redige il processo verbale.

2. Il verbale ufficiale, in unica copia, è il testo da cui si traggono gli estratti e le copie per le informazioni ed è costituito dalla trascrizione integrale della registrazione effettuata mediante strumenti elettromagnetici della seduta.

### **Art. 73**

#### **Contenuto del verbale scritto redatto dal Segretario Generale**

1. Il processo verbale scritto deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e l'annotazione dei Consiglieri giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- b) far constare se la seduta o parte della seduta è segreta, nel qual caso il verbale sarà redatto in modo compatibile con la segretezza, ovvero, con deliberazione assunta a maggioranza dei presenti, prescindendo dalla verbalizzazione;
- c) descrivere l'andamento della seduta consiliare rinviando alla trascrizione della registrazione per il contenuto del dibattito. Nella eventualità che non risulti disponibile la trascrizione della registrazione, il Segretario riporterà in maniera sintetica gli interventi del dibattito.
- d) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando nelle votazioni palesi per ciascun votante il voto da lui espresso, ivi compreso quello degli astenuti nel voto e di coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione;
- e) far constare la forma delle votazioni seguite.

#### **Art. 74**

##### **Redazione del verbale ufficiale**

1. La seduta viene registrata mediante strumenti elettromagnetici, salvo che il Consiglio comunale con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di seduta.
2. Delle registrazioni effettuate, che comunque devono essere conservate per almeno un anno, il Segretario si avvale per la redazione del verbale scritto se necessario.

#### **Art. 75**

##### **Approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Copia del processo verbale definitivo, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario generale, o da chi ne fa le veci, viene depositato, a disposizione di tutti i Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione dei verbali può essere effettuata anche in seduta non immediatamente successiva alla seduta effettuata per comprovate difficoltà attestate dal Segretario Generale.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza in cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate. Il Segretario generale può comunque annotare sul verbale anche le sue obiezioni.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario generale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

## **Art. 76**

### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati i seguenti casi:

a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, decide che la seduta debba essere segreta;

b) quando si tratta di discutere e deliberare su questioni che comportino apprezzamenti su qualità personali, morali, attitudini, meriti e demeriti di persone individuate o individuabili;

c) quando la segretezza della seduta sia richiesta dalla legge;

d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.

2. In sede di Conferenza dei Capigruppo il Presidente può proporre che un argomento venga trattato in seduta segreta rimettendo la decisione ai Capigruppo a maggioranza assoluta dei presenti.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza in termini generici così da non vanificare la segretezza della seduta.

4- Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, della Giunta e al Segretario generale, il Vice Segretario ed un addetto all'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art.77**

#### **Nomina degli scrutatori**

1. Nel caso in cui si debba procedere a votazione segreta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri presenti tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori si allontana dall'aula il Presidente, prima della votazione immediatamente successiva, nomina scrutatore un altro Consigliere in sostituzione.

**Art. 78**  
**Argomenti ammessi alla trattazione**

1. Il Consiglio non può deliberare, né discutere alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno.
2. Per discutere o votare argomenti che rivestono il carattere di urgenza e che non siano all'ordine del giorno è necessario il consenso espresso da tutti i Capigruppo.

**Art.79**  
**Tempi degli interventi**

1. Fatti salvi i diversi termini previsti in altri articoli del presente regolamento, i relatori dispongono ciascuno di 8 (otto) minuti per l'illustrazione iniziale e di 5 (cinque) per la replica. I Consiglieri dispongono 8 (otto) minuti per l'intervento principale, di 4 (quattro) per la replica finale e di 2 (due) per la dichiarazione di voto, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire per la discussione di argomenti particolarmente complessi tempi diversi e comunque non inferiori a quelli di cui al comma 1.
3. Il Presidente del Consiglio esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo degli interventi. Qualora un oratore ecceda la durata prevista, il Presidente gli toglie la parola.
4. Il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce per la discussione di argomenti particolarmente complessi quali, a titolo esemplificativo, quelli afferenti alla sessione di bilancio, del conto consuntivo, al P.R.G. e sue varianti, tempi diversi e comunque non inferiori a quelli di cui al comma 1.

**Art. 80**  
**Tempi per interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Alle interrogazioni, alle interpellanze ed alle mozioni, tranne quelle di sfiducia, si applicano le regole ed i tempi previsti dagli artt. 28 e seguenti.

### **Art. 81**

#### **Argomenti discussi in commissione consiliare**

1. Dopo che il relatore ha terminato l'illustrazione della proposta di deliberazione il Presidente dà lettura della parte di verbale della Commissione consiliare relativa all'oggetto.

2. Se il parere della Commissione è stato unanime si passa immediatamente al voto, salvo che uno o più Consiglieri chiedano di parlare. In tal caso, il tempo dell'intervento è limitato a cinque minuti.

3. Se il parere non stato è unanime è consentito di passare subito ai voti, su proposta del Presidente, se nessuno si oppone. In caso contrario si segue la procedura ordinaria della discussione.

### **Art. 82**

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

1. Prima dell'inizio dei lavori delle sedute consiliari, il Sindaco e i Consiglieri possono chiedere che un argomento dell'ordine del giorno venga ritirato o rinviato ad altra seduta, presentando al massimo due eccezioni pregiudiziali o sospensive e motivandole con interventi della durata massima di 5 (cinque) minuti.

2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente. In caso di contestazione della decisione del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio che decide con votazione palese dopo aver ascoltato un Consigliere per ogni gruppo per non più di 3 (tre) minuti. Non si procede a dichiarazione finale di voto.

3. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta, prima dell'inizio delle votazioni, con richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri. In tal caso, possono intervenire un Consigliere per ogni gruppo, se

non dissociato, per non più di tre minuti ciascuno e il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### **Art. 83** **Apertura della discussione**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente, con l'enunciazione dell'oggetto da trattare. Subito dopo il relatore illustra la proposta di delibera.
2. Il relatore può fare riferimento ad una relazione scritta e depositata, che in tal caso viene allegata al verbale.
3. Sull'argomento posto in discussione, eccezionalmente e su questioni a carattere tecnico-giuridico o tecnico-scientifico, la relazione od apposita comunicazione, su proposta del Sindaco accolta dal Presidente, può essere svolta dal Segretario e/o da un dirigente di azienda, istituzione, ente od organizzazione dipendente, e/o da un esperto esterno.

### **Art. 84** **Intervento dei Consiglieri**

1. Terminato lo svolgimento della relazione il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo l'ordine di richiesta, salvo quanto disposto dall'art. 81.
2. I Consiglieri intervengono solo dopo avere ottenuto la parola dal Presidente.
3. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione; in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
4. Gli interventi non possono contenere espressioni comunque offensive. Il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, ordina che non si faccia menzione nel verbale scritto del Segretario Generale delle espressioni offensive e, se il Consigliere persiste, gli toglie la parola e adotta i provvedimenti opportuni.

5. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne al Presidente per richiamo al regolamento.

6. Gli oratori parlano al proprio banco in piedi rivolti alla Presidenza.

## **Art. 85**

### **Emendamenti: Discussione e votazione**

1. Terminata la discussione generale, gli emendamenti relativi all'oggetto discusso sono illustrati, secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, da uno soltanto dei firmatari, per non più di cinque minuti, se non sono già stati illustrati nel corso della discussione generale.

2. Per ciascun emendamento, il Sindaco o l'Assessore competente e il relatore dichiarano, per non più di tre minuti ciascuno il proprio parere sull'emendamento presentato.

3. Su ciascun emendamento dichiarato ammissibile può prendere la parola, per dichiarazioni di voto, il Capogruppo o un suo delegato. I Consiglieri possono intervenire solo nel caso in cui si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza.

4. I sub emendamenti e gli emendamenti sono votati nell'ordine prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti ed i sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

5. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti e sostituirli con una propria controproposta, sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri, che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge su testi contrapposti.

**Art. 86**  
**Chiusura della discussione generale**

1. Quando tutti i Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta hanno parlato ed è intervenuta la replica dei relatori, il Presidente dichiara chiusa la discussione generale.

**Art. 87**  
**Dichiarazione di voto finale**

1 Terminata l'eventuale discussione e la votazione degli emendamenti, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta salvo che per dichiarazione di voto, qualora tanto sia espressamente richiesto.

2. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, il Capogruppo o suo delegato.

3. E' consentito agli altri Consiglieri prendere la parola per motivare il proprio voto, se si dissociano dalla posizione del gruppo di appartenenza.

4. Sono escluse dichiarazioni di voto quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza.

**Art.88**  
**Correzioni di forma**

1. Prima della votazione di una proposta di deliberazione, un Assessore o un Consigliere può richiamare l'attenzione del Consiglio sopra correzioni di forma che siano opportune, nonché sopra quegli emendamenti che sembrano inconciliabili con lo scopo della deliberazione o con alcune delle sue disposizioni e per porre le necessarie modificazioni. Il Consiglio, sentito l'autore dell'emendamento, o un altro in sua vece, determina.

**Art. 89**  
**Sistemi di votazione**

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

**Art. 90**  
**Votazione palese**

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto di voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese può avvenire:
  - a) per alzata di mano;
  - b) per appello nominale, su richiesta motivata di almeno tre Consiglieri.
3. Il Presidente, prima della votazione, precisa le modalità di espressione del voto e ha la facoltà di controllare la votazione mediante controprova.
4. Nella votazione per appello nominale il Presidente fa eseguire dal Segretario generale l'appello dei Consiglieri estraendo a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico. Questi rispondono "sì" oppure "no", oppure dichiarano di astenersi ovvero, indicano i nominativi o le liste delle persone da essi prescelte.
5. Nella votazione per alzata di mano, il Presidente chiede chi approva la proposta. I Consiglieri che approvano alzano la mano. Il Presidente chiede subito dopo chi non approva e i Consiglieri che non approvano alzano la mano. Infine chiede chi si astiene e i Consiglieri che si astengono alzano la mano. In caso di votazione dubbia, si procede alla votazione per appello nominale. Al momento della votazione ogni Consigliere dovrà trovarsi seduto al proprio posto, pena il mancato conteggio del voto dallo stesso espresso.

6. E' ammessa l'approvazione tacita quando, messa dal Presidente in votazione la proposta con dichiarazione espressa che essa si intende approvata se nessuno fa obiezione, non vengono sollevate obiezioni di alcuno. Se viene fatta obiezione da un Consigliere, si procede secondo uno dei modi precedenti.

7. Se un Consigliere presente in aula rifiuta di esprimere il proprio voto, viene dichiarato astenuto dalla votazione, pur concorrendo alla formazione del numero legale.

### **Art. 91** **Votazione segreta**

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa mai essere conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e viene proposta dal Presidente o da un Capogruppo.

3. Essa è obbligatoria nei casi previsti dalle lettere b) e c) dell'art. 76 e negli altri casi previsti dallo Statuto e dagli altri regolamenti comunali.

4. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete o con altro sistema che garantisca la segretezza del voto.

5. Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda;

b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati, nel qual caso il Presidente spiegherà preliminarmente come si intendono votati i diversi candidati;

c) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Presidente e del Segretario generale;

d) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti,

e) subito dopo la proclamazione del risultato le schede, a cura del Segretario generale, vengono distrutte.

### **Art. 92**

#### **Votazione per singole parti**

1. Il Consiglio può disporre, su richiesta del Presidente o di almeno un Capogruppo, che si proceda a votazione per divisione delle singole parti di un ordine del giorno, di una mozione, di un emendamento, o di una proposta di deliberazione.

2. In ogni caso, su ogni ordine del giorno, mozione, emendamento o proposta di deliberazione, il Consiglio deve esprimersi con votazione finale globale.

### **Art.93**

#### **Astensione obbligatoria dalla seduta**

1. I Consiglieri che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 42 devono astenersi dal votare.

2. I soggetti di cui al comma 1, subito prima dell'inizio della trattazione dell'oggetto, si allontanano dall'aula, avvertendone il Segretario generale per la registrazione a verbale.

3. I soggetti di cui ai commi 1 e 2 non sono computati ai fini della verifica del numero legale per il periodo di tempo in cui debbono allontanarsi dall'aula.

### **Art. 94**

#### **Approvazione delle proposte**

1. La proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri votanti, salvo che le leggi, lo Statuto, il presente regolamento e gli altri regolamenti comunali dispongano diversamente.

2. Nel caso che il numero dei presenti sia dispari, la metà più uno si ottiene con l'arrotondamento alla unità superiore rispetto alla metà aritmetica. In caso di parità di voto la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nelle sedute successive.

3. Nel caso di nomine e designazioni, qualora non sia previsto dalle norme vigenti una specifica maggioranza o l'obbligo di sottoporre a votazione separata ciascun candidato, il Consiglio può votare una lista di candidati o comunque esprimere il suo voto rispetto a tutte le nomine e designazioni contemporaneamente: in tal caso risultano nominati o designati i soggetti che hanno ottenuto il maggior numero di voti, fino ad esaurimento.

4. Qualora nel nominare o designare un soggetto non si raggiunga la maggioranza prevista dalle norme vigenti, si procede al ballottaggio, tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e risulta nominato o designato il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

## **Art. 95** **Lo scrutinio**

1. Il Presidente, con l'assistenza obbligatoria nelle votazioni degli scrutatori nominati ai sensi dell'art. 77, accerta l'esito del voto.

2. Qualora gli scrutatori non concordino sul numero dei presenti, dei votanti, dei voti favorevoli e contrari, oppure, nel caso di votazioni segrete per schede, sulla nullità o illeggibilità delle schede, la votazione viene immediatamente ripetuta.

3. Nelle votazioni segrete mediante schede, gli scrutatori, terminato lo spoglio delle schede, accertano:

a) il numero delle schede immesse nell'urna, che deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti e votanti;

b) il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari, e delle schede bianche;

c) la nullità delle schede non leggibili, di quelle recanti segni ritenuti sufficienti per il riconoscimento del votante, di quelle contenenti parole o frasi sconvenienti, di quelle che non consentono di individuare il voto espresso, e di quelle che esprimono un voto non ammesso dalle norme vigenti.

4. L'assistenza degli scrutatori nelle votazioni segrete viene fatta risultare dal verbale della seduta redatto dal Segretario Generale.

5. Nel caso di contrasto tra gli scrutatori, il Presidente, espone sinteticamente le ragioni del contrasto, fa ripetere immediatamente la votazione.

### **Art. 96**

#### **Proclamazione dell'esito della votazione**

1. Nelle votazioni segrete, terminate le operazioni di scrutinio, il Presidente ne proclama il risultato con la seguente formula "Consiglieri presenti e votanti: numero - Favorevoli: numero - Contrari: numero - Schede bianche: numero - Schede nulle: numero"; "il Consiglio approva" -se è stata raggiunta la maggioranza prescritta, oppure "il Consiglio respinge", o formula equivalente, ovvero "sono eletti" o "nominati...".

2. Nelle votazioni palesi il Presidente, accertato l'esito del voto secondo quanto prevede l'art. 90, proclama il risultato con la formula "il Consiglio approva", oppure "è approvato", o, "il Consiglio respinge", oppure "non è approvato", o formula equivalente, precisando il numero dei voti a favore e il numero e il nominativo dei contrari nonché il numero e nominativo degli astenuti.

### **Art. 97**

#### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I Consiglieri devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e delle libertà altrui.

2. Nella discussione degli argomenti il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi

e censure solo se riguardano atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

3. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere apprezzamenti che possano offendere l'onorabilità di persone.

4. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo comportamento la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama nominandolo.

5. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata a verbale e gli interdice di parlare fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

6. Se il Consigliere nonostante la censura persiste nel suo comportamento, il Presidente può ordinare che venga espulso dall'aula, previa consultazione della Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 98** **Disciplina del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio riservato ai Consiglieri, salvi i casi previsti dal presente regolamento o per delibera del Consiglio o autorizzazione del Presidente.

2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico stanno in silenzio, mantenendo un contegno corretto nonché astenendosi dal manifestare segni di approvazione o di disapprovazione.

3. Qualora persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina agli agenti della polizia municipale di espellere gli autori della turbativa. Ove questi non siano individuabili, o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente, sospesa eventualmente la seduta per il tempo necessario, ordina lo sgombero e la seduta prosegue senza la presenza del pubblico.

**Art. 99**  
**Tumulto in aula**

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi sospende, allontanandosi dal suo seggio, la seduta.
2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente la dichiara sospesa per un tempo determinato, oppure la dichiara sciolta.
3. In quest'ultimo caso il Consiglio sarà convocato nelle forme previste dagli artt. 53 e 59, per i casi di urgenza.

**Art. 100**  
**Servizio di polizia durante la seduta**

1. Il Presidente, durante le sedute, si avvale degli agenti municipali per il servizio di polizia nell'aula consiliare.
2. Il Presidente, ove sia necessario l'intervento della forza pubblica, prima di chiamarla, sospende o toglie la seduta.
3. La forza pubblica non può entrare nello spazio riservato ai Consiglieri se non su richiesta del Presidente.

## **TITOLO V**

### **LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 101**

##### **Struttura e forma delle deliberazioni consiliari**

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'eventuale inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, la data e vengono indicati i Consiglieri partecipanti alla votazione, l'esito della votazione, individuando nelle votazioni palesi gli astenuti nel voto.
3. Le deliberazioni votate ed approvate ed i relativi allegati vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

#### **Art. 102**

##### **Pareri obbligatori**

1. L'Ufficio di Presidenza e il Segretario generale curano l'istruttoria delle deliberazioni, acquisendo i pareri prescritti dalle norme di legge allegandoli alle proposte di deliberazioni cui si riferiscono entro lo spirare dei termini di deposito stabiliti dal precedente art. 62.

#### **Art. 103**

##### **Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta**

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142, entro il termine perentorio di sessanta giorni da quello di adozione.

2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che si rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

#### **Art. 104**

#### **Pubblicazione delle deliberazioni**

1. Ai sensi dell'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, le deliberazioni consiliari sono pubblicate, a cura del Segretario generale, mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento comunale.

#### **Art. 105**

#### **Esecutività delle deliberazioni**

1. Le deliberazioni diventano esecutive nei termini di legge.

2. In caso di urgenza, il Consiglio, con il voto della maggioranza dei Consiglieri, delibera la immediata eseguibilità, fatto salvo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

3. In caso di urgenza, il Consiglio, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati, delibera la immediata esecutività, fatto salvo quanto previsto dalle leggi vigenti in materia.

#### **Art. 106**

#### **Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni**

1. Il Consiglio, nell'esercizio del potere di autotutela, delibera di annullare le proprie deliberazioni illegittime, eliminandone gli effetti dal momento in cui vennero emanate.

2. Il Consiglio, nell'esercizio del medesimo potere, delibera di revocare le proprie deliberazioni che riconosce inopportune, in base ad una successiva valutazione delle ragioni o dei fatti che ne determinarono l'emanazione, eliminandone gli effetti dal momento in cui pronuncia la revoca.

3. Il Consiglio può inoltre modificare le proprie deliberazioni.

4. Le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni recano l'indicazione dei provvedimenti annullati, revocati o modificati.

## **TITOLO VI**

### **SERVIZIO PER L'AUTONOMIA FUNZIONALE E CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art.107**

#### **Servizio del Consiglio Comunale**

1. Nell'ambito della dotazione organica della Segreteria Generale è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio".
2. Presso detto servizio è costituito l'ufficio di Presidenza, composto da due unità (ex 7<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> qualifica funzionale) poste alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio e alle dipendenze tecniche del Responsabile del Settore.
3. Il servizio del Consiglio comunale comprende le segreterie che svolgono attività di supporto alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari ed ai Gruppi consiliari.
4. Il servizio del Consiglio comunale cura la programmazione e funge da supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari. Assiste la Presidenza del Consiglio comunale per lo svolgimento delle funzioni attribuitele dallo statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per la proposizione e l'aggiornamento dei regolamenti comunali e svolge attività di supporto con il Difensore Civico ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Gestisce i rapporti con gli organismi di partecipazione.
5. Il servizio del Consiglio comunale è dotato degli strumenti necessari allo svolgimento delle sue attività.

6. Il Segretario Generale trasmette all'ufficio del Consiglio comunale tutte le proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta comunale e determinazioni dirigenziali nel più breve tempo possibile.

### **Art.108**

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

1. Alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni consiliari ed ai Gruppi Consiliari vengono assegnati locali idonei e strumentazione necessaria allo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

2. Ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali idonei al loro funzionamento anche con strutture comuni.

### **Art.109**

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

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse finanziarie necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Dirigente appositamente incaricato sulla base di richieste del Presidente del Consiglio Comunale.

3. Ciascun Gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal Presente Regolamento.

4. I criteri di ripartizione fra tutti i Gruppi dei fondi, che sono in ogni caso rapportati alla consistenza numerica, sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare.

5. Il Presidente del Consiglio comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del Conto Consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi consiliari nell'anno precedente.

**Art.110**  
**Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del Consiglio, redatti dai dipendenti del servizio di cui all'art.107, sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del Consiglio ed il Responsabile del Settore, tenendo conto delle richieste presentate anche dai Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Il relativo P.E.G. deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al Consiglio. Il P.E.G. deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

3. Alla Giunta è vietato apportare variazioni al P.E.G. per la parte che riguarda il Consiglio Comunale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni allo specifico P.E.G. e alle voci del bilancio di propria pertinenza. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.

**Art.111**  
**Gestione delle risorse spettanti al Consiglio**

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il P.E.G., nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei Gruppi consiliari.

2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il P.E.G., è preposto il responsabile del servizio (ex 7<sup>a</sup> qualifica funzionale) di cui all'art.107 il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei Gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei Consiglieri e dei Gruppi, propone al Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al P.E.G. o al bilancio.

4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio ed in particolare provvede:

a) alla liquidazione delle indennità per il Presidente del Consiglio;

b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri comunali;

c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;

d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite ai sensi dell'art.24, c.1 e 4, della legge 265/99, del Presidente del Consiglio e dei Capigruppo consiliari;

e) alla liquidazione delle indennità di missione del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri;

f) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori dal Capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;

g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio e Gruppi Consiliari.

### **Art.112**

#### **Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i Dirigenti di settore del Comune comunicano, come da Statuto, alla Segreteria Generale annualmente la propria situazione patrimoniale.

2. Il Consiglio Comunale stabilisce il provvedimento a carico degli inadempienti.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 113**

##### **Entrata in vigore del presente regolamento**

1. Il presente regolamento è pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Esso entrerà in vigore dopo l'ultimo giorno di pubblicazione.

#### **Art. 114**

##### **Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare**

1. Le proposte di modifica del presente regolamento sono deliberate, su proposta del Presidente del Consiglio, dal Consiglio comunale o da 1/5 dei Consiglieri Comunali.

2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.

# INDICE

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	pag. 2
Art.1 Oggetto del regolamento	pag. 2
Art.2 Interpretazione del regolamento	pag. 2
<b>TITOLO II - COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</b>	pag. 3
<b>• Capo I - Insediamento e costituzione del Consiglio</b>	pag. 3
Art.3 Prima seduta	pag. 3
<b>• Capo II - Il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza</b>	pag. 3
Art.4 Funzioni del Presidente	pag. 4
Art.5 Funzioni dell'Ufficio di Presidenza	pag. 5
Art.6 Segreteria del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza	pag. 5
<b>• Capo III - I Gruppi Consiliari</b>	pag. 6
Art.7 Composizione	pag. 6
Art.8 Costituzione	pag. 7
Art.9 Conferenza dei Capigruppo	pag. 7
<b>• Capo IV - Le Commissioni Consiliari</b>	pag. 9
Art.10 Tipologia e funzione	pag. 9
Art.11 Istituzione delle Commissioni permanenti per materia	pag. 9
Art.12 Presidenza e Convocazione delle Commissioni	pag. 10
Art.13 Funzionamento delle Commissioni	pag. 11
Art.14 Attività delle Commissioni	pag. 12
Art.15 Compiti di vigilanza su aziende, istituzioni ed organizzazioni dipendenti dal Comune e di verifica rispetto ad altre organizzazioni da esso partecipate	pag. 13
Art.16 Poteri delle Commissioni	pag. 14
Art.17 Segreteria delle Commissioni - Verbali delle Sedute - Pubblicità dei lavori	pag. 14
Art.18 Commissione permanente di controllo e garanzia	pag. 15
Art.19 Commissioni d'indagine	pag. 16
Art.20 Commissioni di indagine conoscitiva e/o di studio	pag. 17
Art.21 Conferenza dei Capigruppo in sede di Commissione	pag. 18
<b>TITOLO III - I CONSIGLIERI</b>	pag. 19
<b>• Capo I - Diritti e poteri dei Consiglieri</b>	pag. 19

Art.22	Diritti di status	pag. 19
Art.23	Diritti di informazione o di accesso	pag. 20
Art.24	Copia dei documenti	pag. 21
Art.25	Iniziative	pag. 21
Art.26	Proposte di deliberazione	pag. 21
Art.27	Emendamenti: Presentazione	pag. 22
Art.28	Norme comuni a interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 23
Art.29	Interrogazioni	pag. 23
Art.30	Interpellanze	pag. 24
Art.31	Mozioni	pag. 25
Art.32	Ordini del giorno	pag. 26
Art.33	Dichiarazione d'urgenza per le mozioni o ordini del giorno	pag. 26
Art.34	Ritiro di interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 27
Art.35	Fatto personale	pag. 27
Art.36	Incarichi particolari a Consiglieri	pag. 27
Art.37	Assistenza ad Amministratori lavoratori e militari	pag. 28
Art.38	Patrocinio legale	pag. 28
<b>• Capo II - Doveri dei Consiglieri</b>		pag. 29
Art.39	Divieto di mandato imperativo	pag. 29
Art.40	Partecipazione alle adunanze	pag. 29
Art.41	Obbligo del segreto	pag. 29
Art.42	Astensione obbligatoria	pag. 30
<b>• Capo III - Nomine ed incarichi a Consiglieri Comunali</b>		pag. 30
Art.43	Nomine dei rappresentanti del Consiglio	pag. 30
Art.44	Funzioni rappresentative	pag. 31
Art.45	Doveri di status	pag. 32
<b>• Capo IV - Inizio e Cessazione del mandato</b>		pag. 32
Art.46	Elezione, durata in carica, numero consiglieri, posizione giuridica	pag. 32
Art.47	Entrata in carica	pag. 32
Art.48	Cessazione dalla carica, dimissioni, sospensione	pag. 32
Art.49	Decadenza	pag. 33
<b>TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b>		pag. 35
<b>• Capo I - Organizzazione dei lavori del Consiglio</b>		pag. 35
Art.50	Programmazione dei lavori	pag. 35
Art.51	Data e ordine del giorno della seduta	pag. 36
Art.52	Struttura e contenuto dell'ordine del giorno	pag. 36
Art.53	Convocazione del Consiglio	pag. 37
Art.54	Contenuto dell'avviso di convocazione	pag. 38
Art.55	Luogo delle sedute	pag. 39
Art.56	Adunanze di prima convocazione	pag. 39

Art.57	Adunanze di seconda convocazione	pag. 40
Art.58	Prosecuzione o aggiornamento dei lavori del Consiglio	pag. 41
Art.59	Convocazione d'urgenza	pag. 42
Art.60	Convocazione su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri	pag. 42
Art.61	Convocazione su richiesta di altri soggetti	pag. 43
Art.62	Deposito degli atti	pag. 43
Art.63	Avvisi al pubblico	pag. 43
<b>• Capo II - La seduta</b>		pag. 44
Art.64	Apertura della seduta	pag. 44
Art.65	Presidente della seduta	pag. 44
Art.66	Poteri del Presidente nella seduta	pag. 45
Art.67	Verifica del numero legale	pag. 45
Art.68	Mozione d'ordine	pag. 46
Art.69	Partecipazione degli Assessori	pag. 46
Art.70	Partecipazione del Segretario Generale	pag. 46
Art.71	Partecipazione dei responsabili dei servizi del Comune, Aziende, Istituzioni, Enti o Organizzazioni dipendenti o di proprietà del Comune	pag. 47
Art.72	Responsabile del processo verbale	pag. 47
Art.73	Contenuto del verbale scritto redatto dal Segretario Generale	pag. 47
Art.74	Redazione del verbale ufficiale	pag. 48
Art.75	Approvazione e rettifiche dei verbali	pag. 48
Art.76	Pubblicità e segretezza delle sedute	pag. 49
Art.77	Nomina degli scrutatori	pag. 50
Art.78	Argomenti ammessi alla trattazione	pag. 51
Art.79	Tempi degli interventi	pag. 51
Art.80	Tempi per interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 51
Art.81	Argomenti discussi in commissione consiliare	pag. 52
Art.82	Questioni pregiudiziali e sospensive	pag. 52
Art.83	Apertura della discussione	pag. 53
Art.84	Intervento dei Consiglieri	pag. 53
Art.85	Emendamenti: discussione e votazione	pag. 54
Art.86	Chiusura della discussione generale	pag. 55
Art.87	Dichiarazione di voto finale	pag. 55
Art.88	Correzioni di forma	pag. 55
Art.89	Sistemi di votazione	pag. 56
Art.90	Votazione palese	pag. 56
Art.91	Votazione segreta	pag. 57
Art.92	Votazione per singole parti	pag. 58
Art.93	Astensione obbligatoria dalla seduta	pag. 58
Art.94	Approvazione delle proposte	pag. 58
Art.95	Lo scrutinio	pag. 59
Art.96	Proclamazione dell'esito della votazione	pag. 60
Art.97	Disciplina dei Consiglieri	pag. 60
Art.98	Disciplina del pubblico	pag. 61

Art.99	Tumulto in aula	pag. 62
Art.100	Servizio di polizia durante la seduta	pag. 62

**TITOLO V - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO** pag. 63

Art.101	Struttura e forma delle deliberazioni consiliari	pag. 63
Art.102	Pareri obbligatori	pag. 63
Art.103	Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta	pag. 63
Art.104	Pubblicazione delle deliberazioni	pag. 64
Art.105	Controllo, eseguibilità ed esecutività delle deliberazioni	pag. 64
Art.106	Annullamento, revoca e modifica delle deliberazioni	pag. 64

**TITOLO VI - SERVIZIO PER L'AUTONOMIA FUNZIONALE E CONTABILE DEL CONSIGLIO COMUNALE** pag. 66

Art.107	Servizio del Consiglio Comunale	pag. 66
Art.108	Sedi ed attrezzature delle strutture consiliari	pag. 67
Art.109	Risorse finanziarie del Consiglio Comunale	pag. 67
Art.110	Disciplina dell'autonomia contabile	pag. 68
Art.111	Gestione delle risorse spettanti al Consiglio	pag. 68
Art.112	Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati	pag. 69

**TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI** pag. 70

Art.113	Entrata in vigore del presente regolamento	pag. 70
Art.114	Modifiche e sostituzioni al regolamento consiliare	pag. 70