



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI TERNI

**APPROVATO CON D.C.C. N. 302 DEL 30.10.2017 –  
- Art. 8 modificato con D.C.C. N. 21 del 24.01.2019**





## INDICE

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art 1.      REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	5
Art 2.      INTERPRETAZIONE .....	5
Art 3.      LUOGO DELLE SEDUTE.....	5
<b>TITOLO II - COMPETENZE E INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE..</b>	<b>5</b>
Art 4.      COMPETENZE e COMPOSIZIONE .....	5
Art 5.      AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA .....	5
Art 6.      CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA DI INSEDIAMENTO.....	5
Art 7.      ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA .....	6
Art 8.      CONVALIDA DEGLI ELETTI.....	6
<b>TITOLO III STATUS DEI CONSIGLIERI: DIRITTI E DOVERI .....</b>	<b>8</b>
Art 9.      ENTRATA E DURATA IN CARICA.....	8
Art 10.     RESPONSABILITA' PERSONALE.....	8
Art 11.     OBBLIGO DI ASTENSIONE .....	8
Art 12.     DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....	8
Art 13.     DIRITTO AL COMPENSO .....	9
Art 14.     DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE ATTI E DOCUMENTI.....	9
Art 15.     DIRITTO DI INIZIATIVA .....	10
Art 16.     PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO .....	10
Art 17.     PUBBLICITA' SITUAZIONE PATRIMONIALE.....	10
Art 18.     RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA' .....	11
<b>TITOLO IV - ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>11</b>
Art 19.     ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	11
<b>CAPO I - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA.....</b>	<b>11</b>
Art 20.     ELEZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA .....	11
Art 21.     ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE .....	12
Art 22.     CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE.....	13
Art 23.     UFFICIO DI PRESIDENZA.....	13
Art 24.     CESSAZIONE DALLA CARICA DEI VICE PRESIDENTI .....	13
<b>CAPO II - GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>13</b>
Art 25.     GRUPPI CONSILIARI.....	14
Art 26.     RISORSE PER I GRUPPI .....	14
<b>CAPO III - CONFERENZA DEI PRESIDENTI.....</b>	<b>15</b>
Art 27.     COSTITUZIONE E FUNZIONI .....	15



<b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</b>	<b>15</b>
Art 28. NUMERO E FUNZIONI.....	15
Art 29. COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI.....	16
Art 30. PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DELLE COMMISSIONI .....	17
Art 31. FUNZIONI DELLE COMMISSIONI .....	17
Art 32. ASSISTENZA TECNICO – GIURIDICA .....	18
Art 33. CONVOCAZIONE, VALIDITÀ E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE .....	18
Art 34. MODALITA’ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI .....	19
Art 35. DISCIPLINA DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI.....	19
Art 36. COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI.....	19
Art 37. COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA.....	20
Art 38. COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA .....	20
Art 39. FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA.....	21
Art 40. RISERVATEZZA DELLA COMMISSIONE DI GARANZIA E CONTROLLO .....	21
Art 41. COMMISSIONI SPECIALI E COMMISSIONI DI INDAGINE .....	21
<b>TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>21</b>
Art 42. PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI.....	22
Art 43. QUESTION TIME.....	22
Art 44. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	22
Art 45. CONSIGLIO APERTO.....	22
Art 46. ORDINE DEL GIORNO.....	23
Art 47. NUMERO LEGALE.....	24
Art 48. VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	24
Art 49. DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI .....	25
Art 50. COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO .....	25
Art 51. MODALITA’ DELLE SEDUTE .....	25
Art 52. PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE .....	25
Art 53. FUNZIONI DEL SEGRETARIO.....	25
<b>TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPO I - MODALITA’ TRATTAZIONE ATTI.....</b>	<b>26</b>
Art 54. TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL’ORDINE DEL GIORNO .....	26
Art 55. ISCRIZIONI A PARLARE .....	26
Art 56. MODALITÀ DEGLI INTERVENTI.....	27
Art 57. MOZIONE D’ORDINE.....	27
Art 58. ORDINE DEI LAVORI .....	27
Art 59. RICHIESTA PER FATTO PERSONALE.....	28
Art 60. QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.....	28



<b>CAPO II - TIPOLOGIA ATTI.....</b>	<b>28</b>
Art 61. ATTI AMMINISTRATIVI E REGOLAMENTARI .....	29
Art 62. EMENDAMENTI.....	29
Art 63. INTERROGAZIONI.....	30
Art 64. ATTI DI INDIRIZZO .....	31
<b>TITOLO VII - VOTAZIONI.....</b>	<b>31</b>
Art 65. PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA ALLE PROPOSTE DEL CONSIGLIO.....	32
Art 66. CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO .....	32
Art 67. ORDINE DELLA VOTAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ED EMENDAMENTI .....	32
Art 68. VOTAZIONE .....	33
Art 69. VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE .....	33
Art 70. VOTAZIONE PALESE PER DISPOSITIVO ELETTRONICO .....	33
Art 71. VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	34
Art 72. VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO .....	34
Art 73. VALIDITA' DELLE VOTAZIONI .....	34
Art 74. DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	35
<b>TITOLO VIII - BILANCIO.....</b>	<b>35</b>
Art 75. APPROVAZIONE DEL BILANCIO .....	35
Art 76. EMENDAMENTI AL BILANCIO .....	35
<b>TITOLO IX - VERBALIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE SEDUTE.....</b>	<b>35</b>
Art 77. VERBALI DELLE SEDUTE .....	36
Art 78. DEPOSITO, APPROVAZIONE E RETTIFICA DEI VERBALI DELLE SEDUTE .....	36
Art 79. COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	36
Art 80. ACCESSO ALL'AULA DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI.....	37
Art 81. COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE.....	37
Art 82. DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI .....	38
Art 83. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE.....	38
Art 84. POTERI DI POLIZIA.....	38
Art 85. REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	39
Art 86. ENTRATA IN VIGORE .....	39



## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art 1. REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale nel quadro dei principi fissati dalle leggi dello Stato e dallo Statuto.

### **Art 2. INTERPRETAZIONE**

Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente sulla base dei principi generali, sentito il parere del Segretario Generale. Il Presidente qualora lo ritenga opportuno, demanda la decisione al Consiglio comunale, che si esprime a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

### **Art 3. LUOGO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio hanno luogo di norma presso la residenza municipale.
2. La conferenza dei Presidenti di cui all' art. 27, può disporre eccezionalmente che la seduta del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede comunale.
3. Nel giorno fissato per la seduta sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea. All'interno della sala consiliare è anche esposto il Gonfalone della città di Terni.

## **TITOLO II - COMPETENZE E INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art 4. COMPETENZE e COMPOSIZIONE**

Il Consiglio Comunale esercita le competenze di cui allo Statuto. Il Consiglio è composto dal Sindaco e dai Consiglieri eletti nelle varie liste secondo le norme elettorali.

### **Art 5. AUTONOMIA ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio delle sue funzioni viene dotato di una struttura tecnico – amministrativa di supporto per l'attività di iniziativa, istruttoria e di controllo dei Consiglieri.
2. Il Consiglio viene altresì dotato di adeguate risorse finanziarie per il funzionamento dei vari organismi di cui si compone. La dotazione finanziaria è deliberata annualmente dall'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti, l'Assessore al Bilancio e tenuto conto delle compatibilità finanziarie generali. Il relativo stanziamento è iscritto nel relativo bilancio di previsione.

### **Art 6. CONVOCAZIONE DELLA SEDUTA DI INSEDIAMENTO**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi nei dieci giorni successivi alla convocazione.



2. La convocazione è effettuata dal Sindaco con avviso scritto inviato ai componenti del Consiglio e recapitato dal messo comunale presso il loro domicilio od in altro luogo indicato per iscritto dal consigliere nell'ambito del territorio comunale. L'avvenuto o mancato recapito della convocazione deve risultare dalla dichiarazione del messo comunale incaricato della consegna.
3. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio che poi ne assume la Presidenza.
4. Il Consigliere anziano è colui il quale ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, calcolata ai sensi di legge.
5. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al quarto comma, occupa il posto immediatamente successivo come cifra individuale.

## **Art 7. ADEMPIMENTI DELLA PRIMA SEDUTA**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale si svolge secondo il seguente ordine del giorno:
  - a. esame della condizione degli eletti;
  - b. riscontro della sussistenza di eventuali cause di ineleggibilità o incompatibilità preesistenti o sopravvenute;
  - c. convalida di coloro per i quali non si è riscontrata alcuna delle cause di ineleggibilità o incompatibilità;
  - d. giuramento del Sindaco;
  - e. comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta Comunale e illustrazione del programma di mandato del Sindaco. Surroga dei Consiglieri Comunali che assumano la carica di Assessore con cessazione da quella di Consigliere ai sensi dello Statuto;
  - f. elezione del Presidente e dei vice Presidenti del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto;
  - g. elezione dei Consiglieri componenti la Commissione Elettorale Comunale da effettuarsi con votazione segreta secondo la normativa vigente.

## **Art 8. CONVALIDA DEGLI ELETTI \***

1. Ai fini e per gli effetti di cui ai punti a, b, c del precedente art.7 il Segretario Generale, sin dalla ricezione del verbale di proclamazione degli eletti da parte dell'ufficio centrale elettorale, acquisisce la seguente documentazione dai Dirigenti e dalle aziende partecipate che la consegnano tempestivamente, al fine di verificare la sussistenza di eventuali cause di



ineleggibilità e incompatibilità dei consiglieri comunali:

- certificato del Casellario Giudiziale e il Certificato dei Carichi Pendenti da parte della Procura della Repubblica
- attestazione della sussistenza di eventuale situazione debitoria da parte dei dirigenti del Comune di Terni
- attestazione della sussistenza di eventuale situazione debitoria da parte delle partecipate del Comune di Terni
- visura camerale delle partecipazioni e degli incarichi fornito dall'ufficio preposto.

Sulla scorta degli elementi così acquisiti ed in base ad un primo esame, laddove il Segretario accerti situazioni di ineleggibilità e incompatibilità, le comunica tempestivamente al soggetto interessato.

2 . Ogni Consigliere ivi compreso il Sindaco, è tenuto alla compilazione e sottoscrizione di un apposito modulo entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della prima seduta. Nello stesso sono elencati tutti i casi di ineleggibilità ed incompatibilità originari o sopravvenuti, previsti dalla normativa vigente.

3. Tutta la documentazione in tal modo acquisita, accompagnata da una dettagliata relazione tecnica del Segretario Generale, nella quale si evidenziano eventuali casi non precedentemente rimossi che possano configurare cause di ineleggibilità ed incompatibilità, sono sottoposti all'attenzione del Consiglio nella prima seduta. Il Consiglio qualora non rilevi il sussistere di cause di ineleggibilità o incompatibilità procede alla convalida.

4 . Qualora il Consiglio ritenga che possa configurarsi l'esistenza di una causa di ineleggibilità o incompatibilità provvede immediatamente alla formale contestazione al Consigliere interessato, che può presentare proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione.

5 . Entro i successivi dieci giorni dalla scadenza del termine di cui al comma 4 il Consiglio delibera definitivamente.

6. Nel caso di ineleggibilità il Consiglio delibera la decadenza e la relativa surroga; nel caso di incompatibilità il Presidente immediatamente invita per iscritto il Consigliere interessato ad optare tra lo status di Consigliere e la carica ostativa.

7 . Qualora il Consigliere opti per la carica ostativa, ovvero non eserciti l'opzione entro dieci giorni dalla ricezione dell'invito del Presidente, il Consiglio ne dichiara la decadenza ed effettua la relativa surroga.



## **TITOLO III STATUS DEI CONSIGLIERI: DIRITTI E DOVERI**

### **Art. 9. ENTRATA E DURATA IN CARICA**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. In caso di surrogazione, i Consiglieri entrano in carica appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il seggio che, nel corso del mandato, rimanga vacante per qualsiasi causa è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Il surrogante, convocato dal Presidente e partecipante alla seduta, interviene a pieno titolo sia per la determinazione del numero legale che per la validità delle votazioni alle quali egli partecipa, compresa la votazione per la sua convalida.

### **Art. 10. RESPONSABILITA' PERSONALE**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile esclusivamente dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che non hanno preso parte alla riunione od alla votazione, si siano astenuti, ovvero abbiano espresso voto contrario ad una proposta.

### **Art. 11. OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. In ossequio ai principi generali dell'ordinamento in materia di conflitto di interessi, i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere per le quali abbiano un interesse.

L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, quali i piani urbanistici, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. I Consiglieri si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti Soggetti alla sua amministrazione.

### **Art. 12. DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano i diritti che a loro spettano in base alla legge, allo Statuto ed al Regolamento. In particolare i Consiglieri hanno diritto:
  - a di partecipare alle sedute del Consiglio, di prendere la parola e di esprimere il proprio voto;
  - b di esercitare il diritto di iniziativa sugli oggetti di competenza del Consiglio;





- c di presentare emendamenti a tutti gli atti politici e amministrativi sottoposti alla deliberazione del Consiglio;
- d di presentare interrogazioni e atti d'indirizzo;
- e di ricevere dal Presidente e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, nonché dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, comprese quelle inerenti gli enti e le aziende dal comune istituiti o partecipati, utili all'espletamento del mandato, secondo quanto stabilito dallo Statuto;
- f di ricevere dagli Uffici Comunali, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, in ordine all'attività amministrativa dell'ente, utili all'espletamento del mandato;
- g di partecipare alle Commissioni cui sono assegnati e di assistere a quelle di cui non sono componenti;
- h di richiedere la convocazione del Consiglio come previsto dallo Statuto.

### **Art. 13. DIRITTO AL COMPENSO**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di ricevere un compenso, mediante l'erogazione di un gettone di presenza, per l'effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni permanenti, delle Commissioni speciali e d'indagine.
2. Per effettiva partecipazione deve intendersi la presenza ai lavori, per un tempo debitamente certificato, non inferiore al 70 per cento degli stessi.
3. Le modalità della certificazione sono determinate da apposito atto dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio.
4. L'ammontare del gettone è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.
5. L'ammontare del gettone è ridotto alla metà per i Consiglieri che partecipano alle Commissioni di cui non siano componenti con diritto di voto.

### **Art. 14. DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri Comunali, su richiesta, hanno diritto al rilascio di copia, di qualsiasi atto e/o provvedimento dell'Ente, comprensivo anche degli atti endoprocedimentali e della relativa documentazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Dirigente competente per la materia e/o detentore dell'atto.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta, il Dirigente precisa il maggior termine per il rilascio che, comunque, non può superare i trenta giorni.
4. Il Dirigente responsabile dell'Ufficio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti ai sensi di legge, ne informa, entro 5 giorni,



il Consigliere interessato ed il Presidente, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera o, ove possibile, su supporto informatico.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.
7. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. La richiesta delle informazioni o il rilascio di copie è effettuata, su proposta del Consigliere, dal Sindaco il quale entro cinque giorni dal ricevimento deve trammetterla all'ente. Qualora l'Ente o l'Azienda non risponda nel termine di 30 giorni dalla richiesta, il Presidente del Consiglio Comunale ne dà comunicazione nella prima seduta utile. Su proposta del proponente il Presidente può aprire il dibattito sull'argomento.

#### **Art 15. DIRITTO DI INIZIATIVA**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio ai sensi dello Statuto.
2. In particolare i Consiglieri hanno diritto di iniziativa sui seguenti atti:
  - a atti amministrativi e regolamentari
  - b emendamenti
  - c interrogazioni
  - d atti di indirizzo

#### **Art 16. PARTECIPAZIONE AL CONSIGLIO**

1. Il Consigliere che, senza giustificato motivo non interviene per cinque sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale decade dalla carica.
2. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato. Il Consigliere entro dieci giorni dalla notifica, comunica al Consiglio le eventuali cause giustificative delle assenze debitamente documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione segreta. Qualora sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto.

#### **Art 17. PUBBLICITA' SITUAZIONE PATRIMONIALE**

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a presentare nei tempi e con le modalità previste dalle leggi vigenti in materia la situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive ai fini della pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione.



## **Art 18. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'**

I. Al fine di rendere pienamente accessibili e trasparenti le attività del Consiglio Comunale e coinvolgere la cittadinanza, vengono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, i seguenti dati, documenti e informazioni riguardanti il singolo Consigliere:

- a presenze alle sedute di Consiglio e di Commissione
- b atti, interrogazioni ed emendamenti sottoscritti
- c voti espressi nelle deliberazioni del Consiglio e nei pareri di Commissione
- d comunicati e dichiarazioni rilasciate attraverso l'agenzia stampa del Consiglio
- e gettoni percepiti mensilmente

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

### **Art 19. ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

I. Il Consiglio Comunale, costituito dal Sindaco e dai Consiglieri eletti, ricomprende i seguenti organi:

- Presidente del Consiglio
- Ufficio di Presidenza
- Gruppi Consiliari
- Conferenza dei Presidenti
- Commissioni

## **CAPO I - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA**

### **Art 20. ELEZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Presidente e i due Vice Presidenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza.
2. Alla elezione del Presidente del Consiglio e dei due Vice Presidenti si procede con le modalità previste nello Statuto.
3. La elezione del Presidente del Consiglio avviene sulla base di una o più candidature espresse dai Gruppi Consiliari in aula prima del voto. Ciascun gruppo non può presentare più di una candidatura.
4. La elezione dei due Vice Presidenti avviene sulla base di candidature espresse dai Gruppi di Maggioranza e di Minoranza in aula prima del voto. Nel caso in cui siano espresse più candidature risultano eletti il candidato della maggioranza e il candidato delle opposizioni che hanno ricevuto il maggior numero di voti tra i candidati dello schieramento di appartenenza.



## **Art 21. ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea, ne assicura l'autonomia funzionale ed il buon andamento e ne valorizza il ruolo e le prerogative secondo criteri di imparzialità, correttezza ed efficienza. Assicura l'osservanza dello Statuto e del Regolamento, la comunicazione e la pubblicazione della attività istituzionale del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio:
  - a convoca e presiede l'assemblea, dirigendone i lavori, decide sulla ricevibilità degli atti; concede e toglie la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento; apre e dichiara chiusa la discussione; stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama i risultati; fissa le modalità per l'accesso del pubblico; assicura il regolare svolgimento delle sedute e ne può disporre la sospensione e lo scioglimento;
  - b predispone e organizza, sentito l'Ufficio di Presidenza, i mezzi e le strutture in dotazione del Consiglio per garantire il regolare funzionamento dell'Assemblea, delle Commissioni, della Conferenza dei Presidenti, per fornire ai Gruppi Consiliari mezzi, attrezzature e servizi per l'esercizio delle loro funzioni, tenuto conto delle esigenze comuni e della rispettiva consistenza numerica;
  - c verifica, di concerto con i Vice Presidenti, le giustificazioni dei Consiglieri Comunali per le assenze alle sedute ai sensi e per gli effetti previsti dallo Statuto Comunale;
  - d assume le iniziative volte a garantire ai Gruppi e ai singoli Consiglieri l'acquisizione di tutte le informazioni e i documenti necessari all'esercizio delle funzioni e all'espletamento del mandato, assicurando la collaborazione degli Uffici Comunali anche per la formulazione e la presentazione di proposte di deliberazioni e di interrogazioni;
  - e fissa il calendario delle attività consiliari nell'ambito dell'attività di coordinamento delle Commissioni, sulla base di quanto stabilito dalla Conferenza dei Presidenti;
  - f convoca la Conferenza dei Presidenti, assumendone la Presidenza.
  - g assicura le relazioni istituzionali del Consiglio Comunale con gli altri organi del Comune, e promuove, su mandato dell'Assemblea, Conferenze, su problemi di interesse politico-istituzionale;
  - h dispone la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti;
3. Il Presidente del Consiglio esercita ogni altra funzione che gli sia attribuita dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.



## **Art 22. CESSAZIONE DALLA CARICA DI PRESIDENTE**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale cessa dalla carica per revoca, decadenza, dimissioni o decesso.
2. Alla revoca e rielezione del Presidente si procede con le modalità previste dallo Statuto.
3. Per ogni altra causa di cessazione, il Consiglio Comunale procede alla rielezione del Presidente secondo le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta successiva alla pronuncia di decadenza o alla presa d'atto delle dimissioni o del decesso.

## **Art 23. UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni, esamina e discute, in via preventiva, le questioni di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti del Presidente e che questi ritenga di sottoporre all'esame dello stesso.
2. L'Ufficio di Presidenza cura la tenuta e l'aggiornamento del registro previsto dallo Statuto.
3. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Consiglio, che lo presiede, almeno due volte al mese; la convocazione è effettuata mediante avviso contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; l'avviso deve essere recapitato ai componenti tre giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza.
4. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche e dei lavori viene redatto un processo verbale.
5. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono assunte a maggioranza, ma in caso di parità prevale la volontà del Presidente.

## **Art 24. CESSAZIONE DALLA CARICA DEI VICE PRESIDENTI**

1. I Vice Presidenti che compongono l'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica per revoca, decadenza, dimissioni o decesso.
2. La revoca è pronunciata dal Consiglio a maggioranza dei componenti, nei casi di compimento di atti contrari alla Legge, allo Statuto o al presente Regolamento, ovvero per gravi motivi.
3. La cessazione dalla carica di uno dei Vice Presidenti determina la rielezione di entrambi, con le modalità previste dallo Statuto, nella prima seduta del Consiglio Comunale, successiva alla dichiarazione di decadenza o alla presa d'atto delle dimissioni o del decesso.
4. Qualora un Vice Presidente dichiarerà di passare allo schieramento opposto, lo stesso si considera decaduto dalla carica di Vice Presidente e si procede alla rielezione secondo le disposizioni del precedente comma 3.

## **CAPO II - GRUPPI CONSILIARI**



## **Art 25. GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, ovvero tale situazione si verifichi nel corso del mandato, il Consigliere ha titolo a costituire un Gruppo o a mantenere quello già costituito.
2. Il Consigliere che intende far parte di un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, deve inviare comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio, allegando la dichiarazione scritta di accettazione del Gruppo cui intende aderire.
3. I Gruppi così formati possono unificarsi ovvero confluire l'uno nell'altro, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Per la formazione di un Gruppo nel corso del mandato occorre un numero minimo di tre Consiglieri. I Consiglieri che fuoriescono dai Gruppi costituiti ai sensi del primo e secondo comma e che non intendono aderire ad altro Gruppo o costituirne uno nuovo, vanno a formare il Gruppo misto o a confluirci. Qualora il Gruppo di nuova costituzione riduca i propri componenti ad un numero inferiore a tre, i rimanenti Consiglieri confluiscono nel Gruppo misto o in altri Gruppi già costituiti.
5. Ciascun Gruppo designa il proprio Presidente, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Analoga comunicazione deve essere inoltrata nel caso di sua sostituzione. In mancanza della comunicazione della avvenuta designazione, è considerato Presidente del Gruppo il componente che è stato eletto con la maggiore cifra elettorale individuale, calcolata ai sensi di legge.
6. La designazione del Presidente del Gruppo Misto rispetta il criterio della rotazione semestrale dell'incarico, salvo diversa e unanime determinazione del Gruppo da esprimersi alla scadenza di ciascun turno di rotazione.

## **Art. 26. RISORSE PER I GRUPPI**

1. Ai Gruppi è garantita la disponibilità di locali ed attrezzature e l'utilizzo di personale per l'esercizio delle funzioni inerenti le attività istituzionali.
2. Le risorse finanziarie da attribuire ai singoli gruppi sono ripartite nominalmente ogni anno, nei limiti della dotazione di bilancio, sentita la Conferenza dei Presidenti, in una quota fissa per ciascun Gruppo e in una quota proporzionale al numero dei Consiglieri di appartenenza.
3. Nell'ambito delle risorse assegnate sono ammissibili solo spese funzionali alle attività istituzionali e specificatamente per convegni, studi, ricerche, debitamente autorizzate dall'Ufficio di Presidenza. La gestione delle stesse è curata dal servizio preposto all'assistenza del Consiglio che provvede agli impegni e alla liquidazione delle spese secondo le norme di contabilità pubblica.



## **CAPO III - CONFERENZA DEI PRESIDENTI**

### **Art 27. COSTITUZIONE E FUNZIONI**

1. La Conferenza dei Presidenti è costituita dall'Ufficio di Presidenza, dai Presidenti dei gruppi e dai Presidenti delle Commissioni.
2. Alla Conferenza è invitato il Sindaco il quale può farsi sostituire da un Assessore.
3. La Conferenza coadiuva il Presidente del Consiglio nella redazione dell'ordine del giorno e nella programmazione dei lavori dell'assemblea ed esercita ogni altra funzione prevista dallo Statuto e dal Regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio convoca, di norma, la Conferenza una volta al mese o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati.
5. La Conferenza può proporre al Presidente, in deroga al presente Regolamento, i tempi di intervento dei Consiglieri e dei Gruppi Consiliari durante le sedute di Consiglio.
6. Delle riunioni è redatto sintetico processo verbale.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art 28. NUMERO E FUNZIONI**

1. Le Commissioni permanenti in cui si articola il Consiglio Comunale, svolgono funzioni istruttorie, di indirizzo su tutti gli atti e le materie di competenza del Consiglio, nonché funzioni di controllo e garanzia.
2. Le Commissioni permanenti sono quattro ed hanno le seguenti competenze:
  - 1<sup>a</sup> Commissione: Urbanistica, PEEP e PAIP
    - Opere di urbanizzazione primaria e secondaria e opere infrastrutturali manutenzione e arredo urbano
    - Viabilità
    - Politiche della mobilità
  - 2<sup>a</sup> Commissione
    - Gestione servizi sul territorio
    - Politiche sociali
    - Istruzione pubblica
    - Politiche culturali
    - Università e formazione turismo e sport.
    - Sanità e politiche ambientali
  - 3<sup>a</sup> Commissione
    - Bilancio e programmazione economica
    - Finanze – Tributi – Patrimonio



- Istituti di partecipazione
- Politiche organizzative
- Istituzioni
- Aziende speciali
- Partecipazioni societarie
- Commercio
- Sviluppo economico
- Politiche del lavoro

- 4<sup>a</sup> Commissione

- Competenze previste dallo Statuto

3. E' facoltà del Presidente del Consiglio, in caso di tematiche di particolare complessità, inviare gli atti relativi alle competenze di cui al 2° comma, a più Commissioni riunite in seduta congiunta.
4. In caso di seduta congiunta il numero legale per la validità della seduta è dato dalla somma del numero legale delle Commissioni componenti.

## **Art. 29 COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Ciascuna delle Commissioni è composta, oltre al Presidente ed al Vice Presidente, dai Consiglieri designati dalla Conferenza dei Presidenti, secondo il criterio di proporzionalità dei Gruppi Consiliari.
2. Il Consiglio, entro quindici giorni dalla nomina del suo Presidente, procede alla nomina a scrutinio segreto dei Presidenti e dei Vice Presidenti di ciascuna Commissione.
3. Il voto è limitato ad un nome, e viene effettuato sulla base di candidature proposte dai Presidenti dei Gruppi Consiliari. Il candidato che raggiunge il maggior numero di voti è eletto Presidente. E' eletto Vice Presidente, il Consigliere candidato dagli schieramenti di opposizione, che raggiunge il numero di voti immediatamente inferiore.
4. La Conferenza dei Presidenti, entro cinque giorni dalla elezione dei Presidenti e dei Vicepresidenti delle Commissioni, comunica al Presidente del Consiglio i nominativi dei Consiglieri per la formazione delle singole Commissioni.
5. Si procede alla istituzione delle Commissioni, entro cinque giorni dalla comunicazione. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione sono computati ai fini della rappresentanza dei vari Gruppi. Le Commissioni sono costituite con provvedimento del Presidente del Consiglio.
6. Qualora la Conferenza dei Presidenti non comunichi i nominativi dei Consiglieri designati per le varie Commissioni nel termine di cui al 4° comma, il Presidente del Consiglio provvede direttamente alla costituzione delle Commissioni secondo i criteri di cui al presente articolo.





7. Un Consigliere non può essere membro di più Commissioni permanenti. Ai Gruppi che abbiano propri Consiglieri solo in alcune delle Commissioni è consentito far partecipare un proprio Consigliere anche alle sedute delle Commissioni in cui non siano presenti propri designati; in tal caso il partecipante può chiedere di prendere la parola ma non ha diritto di voto.
8. Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio Comunale.
9. Ciascun membro di Commissione può farsi sostituire da altro Consigliere del Gruppo cui appartiene, fermo restando il diritto di tutti i Consiglieri Comunali a partecipare alle Commissioni con diritto di parola. Il sostituto esercita il diritto di voto in Commissione.
10. È ammesso il passaggio da una ad altra Commissione mediante lo scambio di posizioni tra membri appartenenti allo stesso Gruppo, previa comunicazione al Presidente del Consiglio e ai due Presidenti delle Commissioni interessate. Lo scambio non è consentito ai Consiglieri che rivestano all'interno della Commissione la carica di Presidente o Vicepresidente.
11. In caso di cessazione dalla carica di Consigliere Comunale membro di Commissione, il nuovo Consigliere subentra nella posizione ricoperta dal Consigliere cessato. Qualora il Consigliere che cessa dalla carica rivesta la carica di Presidente o di Vicepresidente di Commissione, si procede alla rielezione di entrambi.

### **Art 30. PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne coordina i lavori.
2. Il Presidente, di concerto con il Vicepresidente, fissa, di norma, l'ordine del giorno dei lavori della Commissione sulla base dell'ordine cronologico degli atti assegnati alla Commissione dal Presidente del Consiglio, fatte salve le priorità indicate e motivate dal Sindaco, dalla Giunta o dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ovvero da lui stesso rilevate. Ciascun membro di Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti inerenti alle materie di competenza della Commissione di appartenenza.
3. Il Presidente della Commissione, sentita la Commissione medesima, ha la facoltà di disporre audizioni e sopralluoghi, acquisire documentazione e compiere ogni altra attività ritenuta utile allo svolgimento delle proprie funzioni e di quelle della Commissione.
4. In caso di assenza o di impedimento del Presidente le funzioni sono esercitate dal Vicepresidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano, individuato ai sensi dell'art.6.

### **Art 31. FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni svolgono attività preparatoria, istruttoria e consultiva su tutti gli atti sia amministrativi che di indirizzo politico.
2. Il Consiglio Comunale può inoltre affidare alle Commissioni:



- a) l'espletamento di compiti di indagine e di studio su argomenti di interesse generale, attinenti alle materie di competenza consiliare secondo le modalità previste dallo Statuto;
  - b) la predisposizione delle risposte a petizioni, secondo le modalità fissate nel regolamento della partecipazione;
  - c) lo svolgimento della funzione redigente con specifico riguardo ad atti determinati.
3. Le Commissioni, nelle materie di rispettiva competenza, possono chiedere al Presidente del Consiglio l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni a seguito di mozioni presentate al Consiglio o di richieste di audizioni.
  4. Le Commissioni possono effettuare sopralluoghi e visite per il lavoro istruttorio di competenza. Ai Consiglieri che vi partecipano viene liquidato il gettone di presenza computando il tempo necessario al trasferimento.

### **Art 32. ASSISTENZA TECNICO – GIURIDICA**

1. Le Commissioni, per l'esercizio dell'attività ordinaria, possono avvalersi, oltre al segretario verbalizzante, su richiesta motivata, anche di personale con competenze giuridico-amministrative assegnate dal competente servizio.
2. Per ogni altra competenza tecnica utilizzano personale dell'Amministrazione, anche di livello dirigenziale, d'intesa con le rispettive Direzioni.
3. I Commissari possono altresì richiedere per la trattazione di particolari argomenti la presenza del Segretario Generale.

### **Art 33. CONVOCAZIONE, VALIDITÀ E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti con avviso, contenente l'ordine del giorno, da recapitarsi ai Consiglieri almeno due giorni prima della data fissata per la seduta, salvo casi straordinari o di particolare urgenza, utilizzando le più efficaci ed economiche tecnologie di comunicazione. Le proposte degli atti e ogni altro documento inerente agli argomenti oggetto dell'ordine del giorno sono messi a disposizione dei commissari presso l'Ufficio di Segreteria di ogni Commissione.
2. L'ordine del giorno della Commissione è anche comunicato ai Consiglieri Comunali, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Presidenti delle altre Commissioni Consiliari, al Segretario Generale.
3. Le Commissioni si riuniscono in via ordinaria una volta alla settimana. Possono essere convocate, in via straordinaria, in raccordo con il Presidente del Consiglio Comunale, in occasione della discussione dei documenti di bilancio, del piano regolatore generale, del piano del commercio, del piano del traffico e della viabilità e comunque in caso di particolari urgenze.



4. Per la validità delle sedute delle Commissioni é necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Il Presidente della Commissione accerta la presenza del numero legale all'inizio della seduta. Se la verifica dà esito negativo, procede nuovamente all'appello entro i successivi quindici minuti e dà inizio alla seduta qualora sia presente almeno la metà dei componenti con diritto di voto. Nel corso della seduta ciascuno dei commissari può richiedere la verifica del numero legale.
5. Qualora taluno dei commissari, all'inizio della seduta della Commissione, faccia presente di non aver potuto prendere visione degli atti e documenti di cui al primo comma per mancata messa a disposizione degli stessi presso l'Ufficio di Segreteria della Commissione medesima, il Presidente, verificata la circostanza, dispone il rinvio della seduta o della trattazione dell'argomento inserito nell'ordine del giorno al quale si riferisce la richiesta del commissario, salvo contraria decisione unanime.
6. Le Commissioni deliberano con il voto favorevole della maggioranza dei votanti con diritto di voto.
7. Di ogni seduta si redige un processo verbale e un resoconto integrale secondo le modalità fissate al successivo art. 78.

#### **Art 34. MODALITA' DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente, di concerto con il Vice Presidente, può autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche delle sedute.
2. Le sedute sono segrete nei casi previsti dalla legge e quando siano trattate questioni relative a persone e quando lo disponga la Commissione per motivi di interesse generale.

#### **Art 35. DISCIPLINA DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento posto all'ordine del giorno della Commissione ne fanno richiesta al Presidente, il quale concede la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.
2. Nella trattazione di un argomento ciascun Consigliere può parlare due volte: la prima per non più dieci minuti, la seconda per non più di cinque minuti, con la facoltà di richiedere al Presidente un intervento conclusivo della durata non superiore a cinque minuti.

#### **Art 36. COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente del Consiglio assicura il coordinamento tra le Commissioni mediante la Conferenza dei Presidenti.
2. Il Presidente del Consiglio, qualora un atto da assegnare riguardi materie di competenza di più Commissioni, ne dispone la trasmissione alle Commissioni



interessate, le quali procedono, di norma, alla trattazione dello stesso in seduta congiunta.

3. Nel caso di cui al secondo comma la Presidenza è assunta dal Presidente di Commissione anziano individuato secondo i criteri di cui all'art. 6.
4. Ciascuna Commissione può chiedere il parere di altra Commissione su argomenti di comune interesse, previa intesa tra i Presidenti delle Commissioni.

### **Art 37. COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Le funzioni della Commissione di Controllo e Garanzia sono esercitate sugli atti, provvedimenti e attività del Sindaco, della Giunta e degli Uffici competenti nelle materie previste nello Statuto.
2. L'iniziativa di controllo e garanzia è assunta autonomamente dalla Commissione.
3. Alla Commissione sono, altresì, trasmesse, a cura degli Uffici competenti, le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e le relazioni dei Revisori dei Conti sul bilancio di previsione, sul conto consuntivo e sulla relazione annuale fornita dalla Giunta per la verifica dell'andamento delle Aziende Speciali, delle Società a partecipazione pubblica e delle Istituzioni.
4. La Commissione può richiedere relazioni scritte all'Assessore competente per materia, il quale è tenuto a provvedervi entro trenta giorni dalla richiesta.
5. Qualora il Sindaco, l'Assessore o il Dirigente chiedano di essere sentiti dalla Commissione, il Presidente convoca una seduta entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
6. La Commissione acquisisce tutta la documentazione ritenuta comunque necessaria al fine dell'espletamento delle proprie funzioni.
7. La Commissione può avvalersi di esperti e acquisire pareri tecnici e legali da professionisti esterni alla Amministrazione nei limiti delle risorse assegnate ai sensi del precedente art. 5.

### **Art 38. COMPOSIZIONE E COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. La Commissione di Garanzia e Controllo é composta oltre al Presidente e al Vice Presidente, dai Consiglieri designati dalla Conferenza dei Presidenti.
2. Il Presidente della Commissione è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio tra i candidati proposti dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Minoranza. La proposta è presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà comunicazione all'Assemblea prima del voto.
3. Il Vice Presidente della Commissione è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio tra i candidati proposti dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di Maggioranza. La proposta é presentata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà comunicazione all'Assemblea prima del voto.



4. Alla costituzione della Commissione si procede con le modalità di cui al precedente art. 29.

### **Art 39 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Le proposte di inserimento di argomenti, da porre all'ordine del giorno della Commissione, possono essere avanzate dal Presidente, dai membri della Commissione anche su segnalazione delle altre Commissioni e dal Consiglio, sulla base di atti di indirizzo, dallo stesso, approvati.
2. Al termine della trattazione la Commissione redige e vota una relazione. Sono ammessi documenti di minoranza che sono allegati alla relazione approvata e trasmessi unitamente a questa al Presidente del Consiglio.
3. Relazioni specifiche possono essere redatte dalla Commissione su determinati argomenti e consegnate al Presidente del Consiglio senza limitazioni temporali.
4. Sulle relazioni della Commissione la discussione e la votazione in Consiglio avvengono con le modalità ordinarie.
5. Per tutto quanto non previsto espressamente valgono le norme generali delle Commissioni.

### **Art 40. RISERVATEZZA DELLA COMMISSIONE DI GARANZIA E CONTROLLO**

1. Le sedute della Commissione sono riservate.
2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti alla riservatezza in ordine alle informazioni ricevute, alla documentazione acquisita e agli atti prodotti fino al momento in cui la relazione è votata dalla Commissione.

### **Art 41. COMMISSIONI SPECIALI E COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali su materie di particolare interesse, al fine di approfondire tematiche di carattere generale e di rilevante importanza, attinenti a materie di competenza comunale ovvero connesse alla attività delle istituzioni del governo locale.
2. Il Consiglio Comunale può disporre indagini straordinarie sulla attività della Amministrazione o per l'approfondimento di problematiche e di aspetti riguardanti la comunità locale.
3. Il Consiglio, con la delibera di istituzione delle Commissioni Speciali, ne determina le funzioni, la composizione, la durata, le modalità di funzionamento.

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



## **Art 42. PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, provvede alla programmazione dell'attività consiliare sulla base delle priorità indicate dalla Conferenza dei Presidenti.
2. Il calendario dei lavori e delle sedute è definito dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, con indicazione delle date e degli orari delle sedute e degli argomenti da trattare.  
Il calendario dei lavori e delle sedute è comunicato ai Consiglieri con le stesse modalità dell'avviso di convocazione.

## **Art 43. QUESTION TIME**

1. Nell'ambito della programmazione dell'attività consiliare, il Presidente del Consiglio convoca, di norma con cadenza mensile, una seduta dedicata alle risposte orali alle interrogazioni dei Consiglieri.
2. Lo svolgimento della seduta è disciplinato con le modalità di cui all'art. 63.
3. Per la validità della seduta non è necessario il raggiungimento del numero legale di cui al successivo art. 47.
4. La partecipazione alle sedute di Question Time, in deroga a quanto definito nel precedente art. 13, non dà diritto al compenso.

## **Art 44. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco.
3. Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente, la convocazione è disposta da uno dei Vicepresidenti e, qualora anche questi siano assenti o impediti, dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art. 6.
4. L'avviso di convocazione è inviato a mezzo delle tecnologie più efficaci ed economiche che comunque ne garantiscono la certificazione dell'avvenuto ricevimento.

## **Art 45. CONSIGLIO APERTO**

1. In casi di particolare rilevanza il Presidente del Consiglio può convocare una "seduta aperta ai cittadini" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in luogo diverso, per rilevanti motivi d'interesse della comunità relativi a bisogni e richieste dei cittadini.
2. Il Consiglio Comunale aperto alla partecipazione dei cittadini viene convocato dal Presidente del Consiglio su iniziativa della Conferenza dei Presidenti o quando lo richieda il Sindaco stesso o almeno un quinto dei Consiglieri



assegnati, su tematica specifica oggetto della discussione e per argomenti di particolare rilevanza per la comunità.

3. Tali sedute hanno carattere straordinario. La data di convocazione del Consiglio Comunale “aperto ai cittadini” deve essere portata a conoscenza della cittadinanza almeno trenta giorni prima del suo svolgimento, salvo deroga consentita dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, in caso di imprescindibile urgenza.
4. La prenotazione di intervento deve essere presentata almeno quindici giorni prima, salvo deroga di cui al comma 2, su apposito modulo depositato presso l’Ufficio Segreteria, nel quale devono essere indicati:
  - a) Associazione, comitato o gruppo informale presentatore della richiesta;
  - b) Generalità del delegato a prendere la parola;
  - c) Eventuale proposta scritta allegata.

Gli interventi non possono avere una durata superiore a 3 minuti, salvo deroga consentita dal Presidente del Consiglio.

5. Durante le adunanze del Consiglio Comunale aperto non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune. Possono essere approvati atti politici su argomenti di competenza del Consiglio Comunale. Il voto spetta ai soli Consiglieri Comunali.

## **Art 46 ORDINE DEL GIORNO**

1. L’ordine del giorno, costituito dall’elenco degli argomenti di ciascuna seduta, è definito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dando, di norma, priorità alla trattazione degli atti amministrativi e regolamentari.
2. Quando la convocazione è richiesta dal Sindaco o da un decimo dei componenti il Consiglio, il Presidente iscrive prioritariamente all’ordine del giorno le questioni da questi proposte.
3. Per la completezza della documentazione a disposizione dei Consiglieri, è necessario che vi sia il seguente contenuto minimo:
  - a. schema di delibera di Consiglio Comunale corredato con i relativi pareri tecnici e finanziari e copia degli atti politici
  - b. tutti i documenti richiamati nello schema di delibera ed allegati quali sue parti integranti e sostanziali
  - c. verbale riepilogativo dei lavori della competente Commissione Consiliare.
4. L’elenco degli argomenti oggetto dell’ordine del giorno di ciascuna seduta è affisso all’albo pretorio almeno il giorno precedente la seduta e pubblicato sul sito.
5. Il Presidente può sottoporre all’attenzione del Consiglio, proposte non ricomprese tra quelle oggetto dell’avviso di convocazione, solo in presenza di





fatti e circostanze eccezionali, verificatesi successivamente alla predisposizione dell'ordine del giorno o alla comunicazione dell'avviso medesimo. L'inserimento è approvato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

6. Per le sedute destinate alla risposta da parte del Sindaco o dall'Assessore delegato a interrogazioni, l'ordine del giorno è definito dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti.
7. Le proposte del Sindaco relative alle linee programmatiche di governo concernenti l'approvazione, l'adeguamento e la verifica delle stesse debbono essere inviate al Consiglio unitamente alla convocazione di seduta.

#### **Art 47. NUMERO LEGALE**

1. I Consiglieri sono tenuti ad essere presenti nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso di convocazione del Consiglio.
2. La seduta è dichiarata aperta se entro dieci minuti dall'orario di convocazione è presente la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
3. Qualora non si raggiunga il numero legale entro il termine di cui al 2° comma, il Presidente dispone un'ulteriore verifica da effettuarsi entro trenta minuti, trascorsi inutilmente i quali, dichiara deserta la seduta.
4. Sono conteggiati, ai fini della determinazione del numero legale, i Consiglieri presenti nell'emiciclo.

#### **Art 48. VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. Durante i lavori del Consiglio, il Presidente può procedere alla verifica del numero legale anche su richiesta di un singolo Consigliere.
2. Il Presidente, verificata la mancanza del numero legale, dispone la sospensione dei lavori per un tempo non superiore a trenta minuti, trascorso il quale procede ad una nuova verifica. Il persistere della mancanza del numero legale comporta lo scioglimento della seduta.

#### **Art 49. DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI**

1. Il Presidente del Consiglio, dopo aver verificato l'esistenza del numero legale, dichiara validamente aperta la seduta e nel caso di votazione a scrutinio segreto o di non funzionamento del sistema di votazione elettronica, il Presidente del Consiglio Comunale procede alla designazione di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, di cui almeno uno appartenente ai Gruppi di Minoranza.
2. Gli scrutatori che debbano assentarsi per qualsiasi motivo dall'aula, ne danno comunicazione al Presidente, il quale procede alla loro sostituzione.





## **Art 50. COMUNICAZIONI AL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio, prima di passare alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, porta a conoscenza dell'Assemblea fatti, messaggi, comunicazioni di interesse della medesima.
2. Il Sindaco, in apertura di seduta, può fare comunicazioni al Consiglio.
3. Sui fatti, messaggi e comunicazioni di cui al primo e secondo comma, possono essere richiesti chiarimenti da parte di un Consigliere appartenente alla Maggioranza e da uno appartenente ai Gruppi di Minoranza, con interventi della durata massima di tre minuti ciascuno.
4. Prima di passare alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ogni Consigliere può presentare interrogazioni ed atti di indirizzo per un massimo di un minuto per ogni atto e per non più di cinque minuti complessivi.

## **Art 51. MODALITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Le sedute sono riservate qualora la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al precedente comma 2, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta riservata per continuare il dibattito riservato. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

## **Art 52. PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. I membri della Giunta sono presenti alle sedute del Consiglio senza diritto di voto e prendono la parola sugli atti di loro pertinenza sia in fase di illustrazione del provvedimento che in fase di replica. Svolgono le funzioni di relatore sulle proposte di deliberazione della Giunta e forniscono le risposte alle interrogazioni.
2. I Dirigenti che hanno curato le istruttorie delle pratiche poste all'ordine del giorno della seduta, sono tenuti a garantire la presenza alla seduta medesima, a meno che non siano espressamente dispensati dal Segretario Generale. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può, con un congruo anticipo, invitare nella sala i Dirigenti di cui sopra perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

## **Art 53. FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.



2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
3. Il Segretario Comunale, durante la seduta, può prendere la parola soltanto su autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale.
4. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate dal Vice Segretario o, in mancanza, dal Dirigente designato dal Sindaco.

## **TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **CAPO I - MODALITA' TRATTAZIONE ATTI**

#### **Art 54. TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è quello risultante dall'avviso di convocazione comunicato ai Consiglieri.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato all'inizio o nel corso della seduta su richiesta motivata del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato, del Presidente del Consiglio o di un Consigliere.
3. Sulla richiesta il Presidente concede la parola ad un Consigliere favorevole e ad uno contrario. Gli interventi hanno la durata di tre minuti.
4. La modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Ogni Consigliere può proporre l'inserimento di un nuovo atto o interrogazione all'ordine del giorno, motivato dall'urgenza e dall'attinenza dell'argomento in discussione. L'inserimento è approvato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Per l'inserimento in corso di seduta delle proposte di delibera che necessitano di parere di regolarità è necessaria l'unanimità dei Consiglieri in carica.

#### **Art 55. ISCRIZIONI A PARLARE**

1. I Consiglieri e gli altri Soggetti aventi diritto, che intendono intervenire nella discussione su di un oggetto posto all'ordine del giorno, ne fanno richiesta al Presidente, il quale accorda la facoltà secondo l'ordine di iscrizione.
2. L'ordine di iscrizione a parlare può essere scambiato su accordo dei Consiglieri interessati, previa comunicazione al Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio può porre un termine all'iscrizione a parlare, trascorso il quale l'iscrizione si ritiene chiusa.
4. Il Consigliere iscritto a parlare che risulti assente al momento della sua chiamata da parte del Presidente decade dalla facoltà di intervenire.



## **Art 56. MODALITÀ DEGLI INTERVENTI**

1. Il Presidente, prima di aprire la discussione su di un argomento posto all'ordine del giorno, autorizza l'illustrazione della proposta da parte del proponente, anche mediante la lettura della eventuale relazione allegata, per la durata massima di cinque minuti, salvo proroga del Presidente in relazione alla natura dell'atto.
2. Per gli atti sottoposti all'esame delle Commissioni Consiliari il Presidente del Consiglio autorizza il Presidente della Commissione ad effettuare una comunicazione in ordine ai lavori della medesima per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. Successivamente alla presentazione della proposta o della comunicazione da parte del Presidente della Commissione Consiliare, si apre la discussione.
4. Nella trattazione di uno stesso argomento, il Consigliere può parlare una sola volta per non più di cinque minuti e fino ad un massimo di dieci minuti in occasione delle discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali e relative varianti, agli atti generali di programmazione e a materie di particolare rilievo urbanistico, allo statuto e ai regolamenti. Il tempo può inoltre essere prolungato dal Presidente del Consiglio, sino ad un massimo del doppio del periodo ordinario, su motivata richiesta di un Gruppo Consiliare.
5. Il Presidente avvisa, il Consigliere che ha preso la parola della imminente scadenza del tempo di intervento un minuto prima. Scaduto il termine, il Presidente, previo richiamo, toglie la parola al Consigliere. Analogamente il Presidente procede nei confronti del Consigliere che non si attiene alla trattazione dell'argomento in discussione.
6. Il proponente, esaurita la discussione, ha facoltà di replicare per fornire sintetiche spiegazioni e chiarimenti per la durata massima di cinque minuti.

## **Art 57. MOZIONE D'ORDINE**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo formale, verbale o per iscritto, all'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
2. La mozione d'ordine può essere presentata in qualsiasi momento da ciascun Consigliere con un intervento di durata non superiore a tre minuti.
3. Sulla mozione si esprime il Presidente, salvo che non ritenga di porla in votazione, concedendo prima la parola ad un Consigliere contrario per un tempo massimo di tre minuti.
4. Il Presidente, valutata la particolare importanza della questione oggetto del richiamo, può disporre la discussione con le modalità di cui all'art.56.

## **Art 58. ORDINE DEI LAVORI**

1. Ciascun Consigliere può chiedere la parola sull'ordine dei lavori per chiedere chiarimenti sull'ordine e/o le modalità di trattazione degli argomenti iscritti e per



avanzare proposte di modifica dello stesso, con un intervento di durata non superiore ai tre minuti.

2. Sulla richiesta si esprime il Presidente dopo aver concesso la parola ad un Consigliere contrario per un tempo massimo di tre minuti.
3. Il Presidente, valutata la particolare importanza della questione oggetto della richiesta, può disporre la discussione con le modalità di cui all'art. 55.

#### **Art 59. RICHIESTA PER FATTO PERSONALE**

1. Ogni Consigliere può chiedere la parola per fatto personale, precisandone i motivi, quando sia stato censurato da altro Consigliere nella propria onorabilità o sia stato sindacato nella propria condotta, ovvero gli siano stati attribuiti fatti non veri ed opinioni diverse da quelle espresse.
2. L'intervento per fatto personale non può durare per un tempo superiore a tre minuti.

#### **Art 60. QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non venga posto in trattazione. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della discussione di un argomento ad altra seduta.
2. La richiesta per questione pregiudiziale e per questione sospensiva deve essere motivata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, e da un Consigliere prima della discussione, ovvero durante la medesima quando la richiesta sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito.
4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Presidente apre immediatamente la discussione, dando la parola al richiedente per la illustrazione per non più di tre minuti e a un Consigliere favorevole e ad uno contrario per lo stesso tempo.
5. Il Presidente, valutata la particolare importanza della questione oggetto della richiesta, può estendere la discussione a un Consigliere per ciascun Gruppo Consiliare.
6. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste immediatamente in votazione. Per la loro approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Le questioni pregiudiziali e sospensive proposte dal Sindaco o da un Assessore da lui delegato, su atti di loro competenza, non sono poste in votazione ed il ritiro o la sospensione dell'atto sono automatici.
8. Questioni pregiudiziali e sospensive o richieste di non passaggio alla votazione non sono proponibili su tutti gli atti relativi al bilancio e su gli atti che hanno una scadenza di legge.

### **CAPO II - TIPOLOGIA ATTI**



## **Art 61. ATTI AMMINISTRATIVI E REGOLAMENTARI**

1. Il diritto di iniziativa si esercita mediante la presentazione al Presidente del Consiglio di una proposta di deliberazione o di una proposta di Regolamento redatta per iscritto.
2. Il Presidente trasmette la proposta alla Direzione competente per materia, che esprime parere motivato entro 20 giorni dalla presentazione. Qualora la proposta comporti un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, questa viene assegnata anche al Responsabile del Servizio Finanziario che si pronuncia entro il medesimo termine.
3. In caso di parere contrario o non favorevole gli Uffici comunicano, congiuntamente al pronunciamento, la propria disponibilità a fornire ai proponenti la dovuta assistenza per eliminare gli elementi non conformi, ostativi alla regolarità tecnica e contabile. Entro e non oltre i successivi 10 giorni viene espresso il parere definitivo sulla proposta.
4. Acquisiti i pareri previsti dalla legge, il Presidente assegna l'atto alla Commissione Consiliare competente per materia che lo pone in discussione con il carattere di priorità degli atti amministrativi.
5. Una volta concluso l'esame della proposta da parte della Commissione Consiliare competente, il Presidente del Consiglio ne dispone la discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale secondo l'ordine stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Presidenti.

## **Art 62. EMENDAMENTI**

1. Prima dell'inizio della discussione generale di una proposta ovvero durante la discussione della stessa, ma prima della replica, il Sindaco e ciascun Consigliere possono presentare emendamenti all'atto in discussione, redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, che ne dà lettura al Consiglio e ne trasmette copia ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. Il Segretario Generale esprime il suo parere al Presidente del Consiglio in merito alla necessità o meno di richiedere sull'emendamento il parere dei Dirigenti.
3. Gli emendamenti sono illustrati dai presentatori per un tempo massimo di tre minuti.
4. Il Presidente decide sull'ammissibilità degli emendamenti e, qualora sorgano contestazioni da parte di uno o più Consiglieri, decide sentito l'Ufficio di Presidenza.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato e un rappresentante per ogni Gruppo Consiliare possono chiedere di intervenire e l'intervento non può eccedere i tre minuti. L'intervento dei Consiglieri costituisce anche dichiarazione di voto.
6. Il proponente può rinunciare all'emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.



7. Qualora l'approvazione dell'emendamento comporti un aumento di spesa o una diminuzione di entrata, deve essere acquisito il visto del Responsabile del Servizio Finanziario.

## **Art 63. INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta 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 dell'argomento o dare informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione;
  - d) quale sia la posizione del Sindaco o della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. Il Consigliere interrogante trasmette la domanda al Sindaco tramite il Presidente del Consiglio Comunale. La risposta deve essere orale e fornita alla prima seduta consiliare dedicata al Question Time, a meno che il Consigliere non chieda che gli venga risposto per iscritto.
3. Qualora, non venga fornita risposta orale nella seduta di Question Time, l'interrogato invia risposta scritta entro sette giorni lavorativi. Qualora questo termine resti inevaso, il Consigliere interrogante può richiederne al Presidente l'inserimento alla prima seduta consiliare utile. Tale inserimento non può comunque pregiudicare il regolare svolgimento dei lavori ordinari del Consiglio, e il tempo eventualmente dedicato alle risposte alle interrogazioni non può comunque superare un'ora.
4. Nel caso in cui l'interrogante chieda una risposta scritta ai sensi del comma 2 del presente articolo, la stessa è comunicata all'interrogante, non oltre trenta giorni, previo deposito di una copia presso l'Ufficio di Presidenza.
5. Il Consigliere illustra fatti ed argomenti relativi all'interrogazione per un tempo non superiore a 3 minuti. Il Sindaco, il Vice Sindaco, l'Assessore competente per materia o, in sua assenza, un Assessore incaricato dal Sindaco rispondono a ciascuna interrogazione per non più di 5 minuti. L'interrogante replica alla risposta per dichiarare o meno la propria soddisfazione con un intervento che non può eccedere i due minuti.
6. Nel caso di assenza giustificata dell'interrogante o di tutti gli interroganti salvo che l'interessato ne chieda risposta scritta, la trattazione delle interrogazioni è rinviata alla seduta utile successiva dedicata al Question Time.
7. Nel caso in cui le interrogazioni non possano essere trattate per assenza non giustificata del Consigliere interrogante o dei Consiglieri interroganti, le stesse decadono automaticamente.



8. La risposta alle interrogazioni può essere fornita, in casi di urgenza, anche nelle sedute ordinarie del Consiglio Comunale con le modalità di cui al comma 3.

#### **Art 64. ATTI DI INDIRIZZO**

1. Ogni Consigliere può proporre atti d'indirizzo politico-amministrativo, volti a promuovere una deliberazione da parte del Consiglio in merito:
  - Alle competenze dello stesso attribuite dalla Legge o dallo Statuto nell'esercizio delle funzioni politico-amministrative;
  - ad inviti, raccomandazioni, impegni rivolti al Sindaco e alla Giunta in merito a questioni politico-amministrative o di urgente rilevanza sociale;
  - all'espressione di una posizione politica della massima Assemblea cittadina su argomenti rilevanza locale, nazionale o internazionale.
2. Gli atti vengono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio e discussi nella seduta stabilita dal Presidente del Consiglio Comunale sentita la Conferenza dei Presidenti, di norma, dopo i punti a contenuto amministrativo.
3. Ogni Consigliere può proporre, all'inizio della seduta o prima della conclusione della discussione generale, che un atto venga posto in discussione, a causa della particolare urgenza e attinenza all'argomento all'ordine del giorno.
4. Se nessuno dei firmatari dell'atto si trovi presente quando lo stesso viene posto in discussione, questo si considera ritirato, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.
5. Qualora il proponente, durante la discussione generale, dichiari di ritirare l'atto, , questo deve essere ugualmente discusso e votato, quando lo riassumano almeno quattro dei Consiglieri assegnati.
6. L'illustrazione e gli interventi dei Consiglieri non possono superare la durata di cinque minuti ciascuno.
7. Qualora l'atto di indirizzo venga approvato il Presidente del Consiglio trasmette alla Giunta Comunale la relativa deliberazione per il seguito di competenza.
8. La Giunta Comunale valuta tempi, modi e misure da adottare o proporre, per dare attuazione all'indirizzo ricevuto e comunica, entro 30 giorni, al Presidente del Consiglio le azioni che intende porre in essere.
9. Il Presidente nella prima seduta utile informa il Consiglio Comunale.

### **TITOLO VII - VOTAZIONI**

#### **Art 65. PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA ALLE PROPOSTE DEL CONSIGLIO**

1. Ogni Consigliere può facoltativamente sottoporre al dibattito ed alla partecipazione della cittadinanza le proprie proposte di deliberazione, di





regolamento e di atto di indirizzo attraverso la piattaforma [www.prendoparte.it](http://www.prendoparte.it).

2. Ogni Gruppo Consiliare sarà fornito di account abilitato alla pubblicazione dei contenuti all'interno della piattaforma al fine di recepire proposte di emendamenti, integrazioni, suggerimenti, osservazioni, inserendo:

- a) Breve presentazione testuale
- b) Allegato scaricabile con il testo della proposta e relazione illustrativa
- c) Presentazione video

Nella proposta dovrà essere inserita la data termine della discussione e di ricezione delle proposte da parte dei cittadini.

3. Ogni Gruppo Consiliare può organizzare nell'aula consiliare o nelle sedi comunali dislocate sul territorio, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la programmazione dell'Ente, incontri partecipativi con la cittadinanza sulle proprie proposte di deliberazione, di regolamento e di atto di indirizzo politico-amministrativo. Le date saranno pubblicate nel calendario degli eventi della piattaforma "Prendo Parte".

## **TITOLO VII - VOTAZIONI**

### **Art 66. CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Il Presidente, dopo che sull'argomento iscritto all'ordine del giorno hanno parlato tutti i Consiglieri che ne avevano fatto richiesta e concessa la parola per la replica al relatore, dichiara chiusa la discussione generale. Chiusa la discussione generale non è più possibile fare interventi, presentare emendamenti, proposte, questioni pregiudiziali o sospensive.
2. Successivamente il Presidente concede la parola per le dichiarazioni di voto ad un Consigliere per ciascuno dei Gruppi e per la durata massima di tre minuti e, per uguale tempo, ai Consiglieri che dichiarano di dissociarsi dal proprio Gruppo.
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di una proposta per parti separate e la stessa sia stata ammessa dal Presidente del Consiglio Comunale, le dichiarazioni di voto devono riguardare l'intera proposta.
4. Le operazioni di voto si intendono aperte allorquando il Presidente dichiara formalmente l'inizio delle operazioni medesime.

### **Art 67. ORDINE DELLA VOTAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ED EMENDAMENTI**

1. Qualora siano stati presentati atti di indirizzo ed emendamenti, la votazione si svolge cominciando dagli atti di indirizzo secondo l'ordine di presentazione, per poi passare agli emendamenti.





2. Gli emendamenti ritenuti ammissibili sono votati nel seguente ordine: abrogativi, modificativi, aggiuntivi.
3. Gli emendamenti degli emendamenti o sub-emendamenti sono votati prima che venga posto in votazione l'emendamento che devono modificare o aggiungere.
4. Il testo della proposta risultante dalla eventuale approvazione di emendamenti viene posto in votazione nella sua interezza.
5. Gli atti di indirizzo e gli emendamenti possono essere ritirati dai proponenti prima delle votazioni.

#### **Art 68. VOTAZIONE**

1. L'espressione di voto dei componenti del Consiglio Comunale avviene, di norma, in forma palese con le seguenti modalità:
  - a) votazione mediante dispositivo elettronico;
  - b) a scrutinio segreto;
  - c) votazione per appello nominale, qualora ne facciano richiesta almeno cinque Consiglieri. Qualora almeno uno dei richiedenti si allontani dall'aula prima della manifestazione del proprio voto, la votazione è nulla e si procede a nuova votazione per alzata di mano.
2. Qualora si proceda a votazione per appello nominale il Segretario, assistito dagli scrutatori, procede al conteggio dei voti espressi e li comunica al Presidente, il quale proclama il risultato della votazione.

#### **Art 69. VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE**

1. Qualora l'atto sia articolato in più parti aventi propria autonomia, il Consiglio, su richiesta di un Consigliere, procede alla votazione per parti separate se ammesse dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Se si tratta di atti di indirizzo non si può procedere a votazione separata su singole parti qualora si opponga il proponente o il primo dei proponenti fra quelli presenti.
3. Qualora si tratti di atti amministrativi sui quali è stato apposto il parere di regolarità tecnica, occorre acquisire il parere del Dirigente competente per materia che attesti che l'eventuale approvazione parziale dell'atto sia ugualmente regolare dal punto di vista tecnico.

#### **Art 70. VOTAZIONE PALESE PER DISPOSITIVO ELETTRONICO**

1. La votazione per dispositivo elettronico è quella ordinaria.
2. In sede di votazione mediante l'utilizzo del dispositivo elettronico, i Consiglieri esprimono il voto digitando il tasto corrispondente alla propria intenzione entro 15 secondi successivi all'apertura della votazione.
3. Scaduto il termine concesso per la espressione del voto il Presidente dichiara chiusa la votazione.



## **Art 71. VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. La votazione per appello nominale avviene mediante chiamata progressiva, nell'ordine risultante dal frontespizio dello schema di proposta di deliberazione consiliare. Ogni Consigliere dichiara il proprio voto con un "sì" o un "no" ovvero dichiara di volersi astenere.

## **Art 72. VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

1. Dopo la consegna della scheda, il Segretario procede all'appello dei Consiglieri per la votazione. Il voto viene espresso sulla scheda da ciascun Consigliere in maniera chiara e leggibile. La scheda è inserita dal Consigliere nell'apposita urna.
2. Il Consigliere che non intende partecipare alla votazione deve dichiararlo al momento dell'appello.
3. Sono considerate nulle le schede nelle quali l'espressione del voto sia formulata in modo difforme a quanto previsto dal primo comma. Sono parimenti nulle le schede che contengono segni di riconoscimento.

## **Art 73. VALIDITA' DELLE VOTAZIONI**

1. Su tutti gli atti si vota in base al principio del voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta da normative specifiche una maggioranza assoluta degli assegnati o una maggioranza qualificata.
2. Per gli atti di indirizzo politico- amministrativo, gli astenuti sono computati tra i voti di segno positivo.
3. Il Presidente proclama l'esito delle votazioni appena terminate le operazioni di scrutinio.
4. Qualora il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
5. Nel caso di votazione per alzata di mano, qualora risulti incertezza sull'esito del voto, il Presidente può disporre la ripetizione della stessa.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Per le nomine di competenza consiliare, si applica, in deroga al disposto del precedente comma I, il principio della maggioranza relativa, risultando pertanto eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.



## **Art 74. DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente esecutiva, con votazione distinta, una propria deliberazione mediante il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## **TITOLO VIII - BILANCIO**

### **Art 75. APPROVAZIONE DEL BILANCIO**

1. L'esame dello schema di bilancio di previsione, finanziario e il Documento unico di programmazione predisposti dalla Giunta, ha luogo in una apposita seduta.
2. I documenti di cui al comma 1 devono essere depositati in Segreteria Generale almeno 20 giorni prima della data in cui si svolgerà la seduta di Consiglio Comunale dedicata all'approvazione del bilancio. Contestualmente al deposito, la Segreteria Generale trasmette gli atti al Presidente del Consiglio ed al Presidente della Commissione Consiliare competente e ne dà comunicazione immediata a tutti i Consiglieri Comunali con le modalità di trasmissione previste per la convocazione del Consiglio.
3. Entro il termine di 15 giorni dal deposito dello schema di bilancio, ciascun Consigliere, il Sindaco e la Giunta possono presentare emendamenti. Per la predisposizione degli stessi i Consiglieri possono chiedere il supporto del servizio competente.
4. Per il rendiconto di gestione e le variazioni di bilancio si applicano le stesse modalità e termini di cui ai commi precedenti.

### **Art 76. EMENDAMENTI AL BILANCIO**

1. Con riferimento agli schemi di bilancio annuale di previsione e di bilancio pluriennale non sono ammissibili gli emendamenti che:
  - a) sono incompatibili con i limiti derivanti dagli indirizzi di finanza statale;
  - b) determinano la diminuzione di entrate o l'aumento di spese, salvo che siano di carattere compensativo e rispettino l'equilibrio del bilancio;
  - c) comportano variazioni compensative tra risorse vincolate aventi diverso vincolo di destinazione;
  - d) comportano aumenti di spese continuative ricorrenti o a pluriennalità determinata senza che gli stessi siano compensati da riduzioni di spese o da aumenti di entrate di uguale importo e natura;
2. Sull'ammissibilità degli emendamenti decide il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza e previa acquisizione del parere di regolarità del Dirigente del Servizio Finanziario. Il parere di regolarità del Servizio Finanziario deve pervenire al Presidente entro e non oltre 2 giorni dalla sua richiesta.

## **TITOLO IX - VERBALIZZAZIONE E DISCIPLINA DELLE SEDUTE**



## **Art 77. VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Di ogni seduta si redige processo verbale che deve contenere gli atti, le deliberazioni e indicare, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Ciascun Consigliere ha diritto di far risultare a verbale proprie dichiarazioni.
2. Il processo verbale redatto dal Dirigente responsabile o dal Funzionario delegato è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale. E' depositato presso la Segreteria del Consiglio due giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione da parte del Consiglio o della Commissione.
3. Di ogni seduta si provvede anche alla registrazione audio o audiovisiva di un resoconto integrale effettuato mediante le tecnologie in uso. Tale resoconto, al fine di consentire la più ampia partecipazione dei cittadini ai lavori del Consiglio, è pubblicato sul sito del Comune.

## **Art 78. DEPOSITO, APPROVAZIONE E RETTIFICA DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

1. Il Presidente del Consiglio in sede di comunicazioni informa l'aula del deposito dei verbali ed invita i Consiglieri ad intervenire, nel caso in cui ci siano richieste di modifiche od integrazioni. Se non ci sono richieste di intervento i verbali si danno per approvati. Qualora ci siano richieste di modifiche od integrazioni il Consiglio prende atto e le stesse vengono inserite nel processo verbale di seduta.

## **Art 79. COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio Comunale negli appositi spazi ad esso riservati deve rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nei dibattiti consiliari o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita al pubblico la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano, discrezionalmente, al Presidente del Consiglio che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine, un adeguato numero di Vigili alle dirette dipendenze del Presidente è sempre comandato in servizio per le sedute del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito al comma 1. Chi è stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma 1 ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti ed avere eventualmente sospeso la



seduta, può fare sgomberare lo spazio riservato al pubblico ed escludere per il resto della seduta quanti facevano parte del pubblico espulso.

5. Qualora, all'inizio o in corso di seduta, gruppi di cittadini chiedano di interloquire con il Consiglio Comunale, il Presidente dispone l'audizione di una rappresentanza dei gruppi in una successiva riunione della Conferenza dei Presidenti. Solo in casi eccezionali ed urgenti, che non ne consentano il rinvio, il Presidente invita il Consiglio a votare sulla sospensione della seduta, per un'audizione immediata.

## **Art 80. ACCESSO ALL'AULA DURANTE LE SEDUTE CONSILIARI**

1. I Revisori dei Conti del Comune hanno accesso all'aula consiliare per il tempo necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati convocati. Hanno anche accesso i Dirigenti Comunali a cui compete esprimere parere scritto sulle proposte di deliberazione e di emendamento ed altri dirigenti la cui presenza si ritiene necessaria in relazione agli argomenti da trattare nonché i Dirigenti convocati dal Sindaco.
2. Possono accedere all'aula consiliare i Funzionari addetti ai Gruppi Consiliari convocati per comunicazioni dal Capogruppo.
3. Una parte dell'aula consiliare viene riservata a giornalisti ed operatori radiofonici e televisivi. L'accesso di operatori televisivi per esigenze di ripresa, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Presidente.
4. Qualora i giornalisti e gli operatori televisivi rechino disturbo allo svolgimento dei lavori del Consiglio il Presidente può provvedere ad allontanarli dall'aula.

## **Art 81. COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE**

1. Durante le sedute del Consiglio Comunale i partecipanti debbono mantenere un contegno consono alla dignità dell'assemblea, corretto e tale da garantire l'esercizio delle funzioni del Consiglio nel rispetto delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti.
2. I componenti del Consiglio e gli Assessori partecipano alle adunanze occupando i posti loro assegnati.
3. I partecipanti alle sedute non possono esibire cartelli, striscioni o manifesti.
4. I componenti del Consiglio e gli Assessori svolgono i loro interventi parlando, dal proprio posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti. I Consiglieri parlano rivolti al Presidente e gli Assessori rivolti al Consiglio.
5. Il Presidente può consentire, l'utilizzo da parte del Sindaco, dei componenti del Consiglio e degli Assessori, di supporti audiovisivi o di fotografie o di altri oggetti. La richiesta deve essere presentata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
6. I componenti del Consiglio e gli Assessori possono intervenire nella discussione solo dopo aver richiesto la parola al Presidente ed averla ottenuta. Durante gli



interventi non possono essere interrotti o disturbati da altri Consiglieri o Assessori.

7. Durante l'orario di convocazione del Consiglio Comunale il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può solo ed esclusivamente per particolari motivi di urgenza e/o improcrastinabilità, autorizzare sospensioni per audizioni esaminare atti o fatti di rilevanza cittadina.

## **Art 82. DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri, nei loro interventi, debbono attenersi ai temi inerenti l'oggetto della discussione. Qualora un Consigliere se ne discosti, il Presidente lo richiama. Dopo due richiami non ottemperati il Presidente gli toglie la parola.
2. I Consiglieri, i componenti della Giunta, il Sindaco nei loro interventi non devono pronunciare parole oltraggiose. Qualora un Consigliere non si attenga a tali prescrizioni, il Presidente lo diffida dal continuare e, ove egli prosegua, gli toglie la parola.

## **Art 83. SANZIONI NEI CONFRONTI DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE**

1. Se un partecipante alla seduta pronuncia parole o assume atteggiamenti oltraggiosi ovvero disturba con il proprio contegno la libertà della discussione e l'ordine della seduta o continua a parlare dopo che il Presidente gli ha tolto la parola o compie gravi violazioni inerenti il comportamento da tenere durante le sedute, il Presidente ne può disporre l'espulsione dall'aula e la sua esclusione per tutto il resto della seduta. Sulla decisione del Presidente non è ammessa discussione.
2. Tale espulsione è disposta dal Presidente anche quando il responsabile trascenda a vie di fatto.
3. Se l'espulso si rifiuta di ottemperare all'invito del Presidente di lasciare l'aula, il Presidente sospende momentaneamente la seduta per consentire alla forza pubblica di eseguire l'ordine di espulsione.

## **Art 84. POTERI DI POLIZIA**

1. I Poteri di Polizia del Consiglio spettano al Presidente che impartisce gli ordini necessari.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente.
3. Chiunque acceda alla sala del Consiglio Comunale ed agli spazi riservati al pubblico nel corso della seduta non può portare armi con l'eccezione degli agenti preposti alla tutela dell'ordine negli spazi del pubblico.



## **Art 85. REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

I. La modifica del presente Regolamento è approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

## **Art 86. ENTRATA IN VIGORE**

I. Il Regolamento entra in vigore dalla data in cui diventa esecutivo ai sensi di legge.