



## *REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE*

---



## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### ***Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI***

Art. 1 – Ambito Normativo	pag. 1
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento	pag. 1
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio	pag. 1
Art. 4 – Sede delle adunanze	pag. 1

### ***Capo II – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA***

Art. 5 – L’Ufficio di Presidenza	pag. 2
Art. 6 – Il Presidente del Consiglio	pag. 2
Art. 7 – Il Vicepresidente	pag. 3
Art. 8 – Il Consigliere Segretario	pag. 3

### ***Capo III***

Art. 9 – Costituzione	pag. 3
Art. 10 – Conferenza dei Presidenti di Gruppo	pag. 4

### ***Capo IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI***

Art. 11 – Costituzione	pag. 5
Art. 12 – Composizione	pag. 6
Art. 13 – Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag. 6
Art. 14 – Funzionamento delle Commissioni	pag. 6
Art. 15 – Funzioni delle Commissioni	pag. 7
Art. 16 – Coordinamento delle Commissioni Consiliari permanenti e congiunte	pag. 8
Art. 17 – Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – pubblicità dei lavori	pag. 8
Art. 18 – Commissioni Speciali	pag. 9
Art. 19 – Commissione di Indagine, di Controllo e Garanzia	pag. 9

### ***Capo V – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO***

Art. 20 – Autonomia funzionale, organizzativa e contabile	pag.10
Art. 21 – Autonomia funzionale	pag.10
Art. 22 – Autonomia organizzativa	pag.10
Art. 23 – Autonomia contabile	pag.10

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***Capo I – NORME GENERALI***

Art. 24 – Riserva di Legge dello Stato pag.11

### ***Capo II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO***

Art. 25 – Entrata in carica, surroga e dimissioni pag.11

Art. 26 – Convocazione della prima seduta – Adempimenti pag.11

### ***Capo III – DIRITTI***

Art. 27 – Diritto di iniziativa pag.12

Art. 28 – Interrogazioni pag.13

Art. 29 – Interrogazioni urgenti pag.14

Art. 30 – Interpellanze pag.14

Art. 31 – Mozioni pag.15

Art. 32 – Ordini del giorno pag.15

Art. 33 – Richiesta di convocazione del Consiglio pag.15

Art. 34 – Diritto di informazione di accesso e di acquisizione di atti e documenti amministrativi pag.16

### ***Capo IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO***

Art. 35 – Diritto di esercizio del mandato elettivo pag.16

Art. 36 – Obbligatorietà dell'Ufficio e divieto di mandato imperativo pag.16

Art. 37 – Partecipazione alle adunanze pag.16

Art. 38 – Doveri dei Consiglieri pag.17

Art. 39 – Condizione giuridica, permessi e licenze, aspettative, oneri a carico dell'Ente per permessi retribuiti pag.17

### ***Capo V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI***

Art. 40 – Nomine e designazioni di competenza consiliare pag.17

Art. 41 – Funzioni rappresentative pag.17

Art. 42 – Deleghe del Sindaco pag.18

### **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I – CONVOCAZIONE**

Art. 43 – Competenza	pag. 18
Art. 44 – Avviso di convocazione	pag. 18
Art. 45 – Ordine del giorno	pag. 19
Art. 46 – Avviso di convocazione: consegna, modalità e termini	pag. 19
Art. 47 – Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione	pag. 19

#### **Capo II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 48 – Deposito degli atti	pag. 20
Art. 49 – Adunanza di prima convocazione	pag. 20
Art. 50 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 21
Art. 51 – Partecipazione degli Assessori	pag. 22

#### **Capo III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 52 – Adunanza pubblica	pag. 22
Art. 53 – Adunanze segrete	pag. 22
Art. 54 – Adunanze aperte	pag. 23

#### **Capo IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 55 – Disciplina degli interventi dei Consiglieri	pag. 23
Art. 56 – Comportamento dei Consiglieri	pag. 23
Art. 57 – Comportamento del Pubblico	pag. 24
Art. 58 – Ammissione di dirigenti e consulenti in aula	pag. 25

#### **Capo V – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 59 – Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze	pag. 25
Art. 60 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 26
Art. 61 – Discussione, norme generali, verifica del numero legale	pag. 26
Art. 62 – Mozioni	pag. 27
Art. 63 – Mozione d'ordine	pag. 27
Art. 64 – Questioni pregiudiziali e sospensiva	pag. 28
Art. 65 – Fatto personale	pag. 28
Art. 66 – Termine dell'adunanza	pag. 28

#### **Capo VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE**

Art. 67 – Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza	pag. 28
Art. 68 – Verbale dell'adunanza:redazione e firma	pag. 29
Art. 69 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione	pag. 29

### **PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

#### **Capo I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

Art. 70 – Criteri e Modalità	pag. 30
Art. 71 – Competenze e conflitti	pag. 30

## **PARTE V – DELIBERAZIONI E VOTAZIONI**

### **Capo I – LE DELIBERAZIONI**

Art. 72 – Forme e contenuti	pag. 30
Art. 73 – Approvazione – Revoca – Modifica	pag. 30

### **Capo II – LE VOTAZIONI**

Art. 74 – Modalità generali	pag. 31
Art. 75 – Votazioni in forma palese	pag. 32
Art. 76 – Votazioni per appello nominale	pag. 32
Art. 77 – Votazioni segrete	pag. 32
Art. 78 – Esito delle votazioni	pag. 33
Art. 79 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 33

## **PARTE VI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art. 80 – Competenza del Consiglio – Termini	pag. 34
Art. 81 – Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali	pag. 34
Art. 82 – Nomine e designazioni dei non Consiglieri	pag. 34
Art. 83 – Dimissioni, revoca e sostituzione dei non Consiglieri	pag. 35

## **PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 84 – Integrazioni del Testo Regolamentare	pag. 35
Art. 85 – Abrogazioni	pag. 36

PARTE I  
*ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO  
COMUNALE*

Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1**

*Ambito normativo*

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

**Art. 2**

*Interpretazione del Regolamento*

1. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, esse sono decise dal Presidente, il quale s'ispira ai principi generali delle predette fonti e, ove lo ritenga, acquisisce il parere del Segretario Generale.

2. Le questioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, in ordine alla interpretazione delle norme del presente Regolamento, nel momento della loro applicazione, sono sottoposte, in via preliminare, al Presidente, attraverso una mozione interpretativa.

3. Il Presidente previa sospensione della seduta, se necessaria o richiesta, e, acquisito, ove lo ritenga, il parere del Segretario Generale, sottopone subito la questione stessa all'esame del Consiglio, che decide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Sulla questione possono intervenire non più di due Consiglieri, uno a favore e uno contro la mozione interpretativa, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Le questioni interpretative del Regolamento, fuori delle adunanze, possono

essere poste al Presidente, attraverso una richiesta scritta.

5. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Generale di redigere parere scritto, riferendone al più presto all'Ufficio di Presidenza. La questione viene, infine, rimessa al Consiglio, con argomento iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza utile, previa acquisizione del parere della competente Commissione Consiliare permanente. La decisione viene adottata con le formalità e le maggioranze previste dal comma 3 del presente articolo.

**Art. 3**

*Durata in carica del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Nelle relative proposte di deliberazione, i dirigenti responsabili indicano nell'atto i motivi di urgenza ed improrogabilità che ne rendono necessaria l'adozione.

**Art. 4**

*Sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala municipale a ciò destinata.

2. La sala delle adunanze deve essere attrezzata adeguatamente e arredata dignitosamente. Deve prevedere uno spazio adeguato per i Consiglieri e la Segreteria, ed uno spazio sufficiente e decoroso per il pubblico e per gli organi di informazione.

3. Per giustificati motivi, il Presidente può stabilire che la adunanza si tenga in un luogo diverso, che abbia tutti i requisiti di cui al

comma precedente.

4. Il giorno dell'adunanza, all'esterno della sala prescelta, vengono esposte le bandiere della Regione, dello Stato e della Unione Europea. Nell'aula della adunanza viene esposto il gonfalone comunale alla presenza del picchetto d'onore della Polizia Municipale.

## Capo II

### IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E UFFICIO DI PRESIDENZA

#### Art. 5

##### *L'Ufficio di Presidenza*

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Consigliere Segretario.
2. L'elezione del Presidente, del Vice Presidente e del Consigliere Segretario, la durata in carica, la revoca dei componenti l'Ufficio di Presidenza e i casi di incompatibilità sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. L'Ufficio di Presidenza resta in carica per la metà del mandato ed è rieleggibile.
4. Fino alla elezione del nuovo Ufficio di Presidenza, svolge le funzioni di Presidente del Consiglio, senza percepire alcuna indennità, il Consigliere anziano, così come individuato dall'art. 26 del presente Regolamento. Entro 10 giorni dalla su indicata scadenza, il Consigliere anziano convoca il Consiglio che si riunisce entro 10 giorni dalla convocazione, per le elezioni del nuovo Ufficio di Presidenza, da tenersi con le modalità previste dal vigente Statuto comunale.
5. L'Ufficio di Presidenza è convocato dal Presidente del Consiglio per la

predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio. E' convocato, inoltre, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

6. Le decisioni dell'Ufficio di Presidenza sono partecipate ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.

7. La competente Unità di Direzione assiste l'Ufficio di Presidenza nell'espletamento delle proprie funzioni e assicura la redazione del resoconto formale delle sedute.

8. L'Ufficio di Presidenza forma, sentiti i Presidenti dei gruppi consiliari, le delegazioni ufficiali del Consiglio Comunale.

9. L'Ufficio di Presidenza individua le occasioni, diverse dalle adunanze ordinarie, nelle quali convocare il Consiglio o le Commissioni per motivi istituzionali, formativi e di rappresentanza.

10. All'Ufficio di Presidenza si applica la normativa propria delle Commissioni Consiliari Permanenti.

#### Art. 6

##### *Il Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio, lo presiede e ne è l'oratore ufficiale.
2. Sono attribuzioni individuali del Presidente del Consiglio:
  - la convocazione, l'apertura, la sospensione e la chiusura del Consiglio;
  - la direzione dei lavori del Consiglio, nell'esercizio della quale mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare ai singoli Consiglieri, dirige e modera la discussione, impone l'osservanza del Regolamento, presenta le

questioni, proclama il risultato delle votazioni;

- l'iscrizione all'ordine del giorno generale del Consiglio e la trasmissione alle Commissioni Consiliari Permanenti ed alla Giunta delle proposte di Regolamento e di provvedimenti amministrativi di competenza del Consiglio;
- la convocazione e la direzione dei lavori dell'Ufficio di Presidenza;
- la convocazione e la direzione dei lavori della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi;
- l'attivazione delle Commissioni Consiliari Permanenti dalle quali riceve le conclusioni;
- la promozione di attività di informazione, di consulenza, di studio e di organizzazione per agevolare i lavori delle Commissioni Consiliari e del Consiglio;
- il giudizio sulla ricevibilità formale dei testi, delle mozioni e delle altre proposte fatte al Consiglio;
- l'assegnazione alle Commissioni competenti per materia, sulla base di un giudizio di prevalenza degli oggetti sui quali esse devono pronunciarsi; nel caso in cui sorgano contestazioni sull'assegnazione avvenuta, la questione viene risolta dal Presidente del Consiglio sentito i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

3. Il Presidente sovrintende al buon andamento dei servizi consiliari, nell'ambito degli indirizzi e delle decisioni adottate dal Consiglio o da esso delegate all'Ufficio di Presidenza.

## **Art. 7**

### *Il Vicepresidente*

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente o lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, presiede il Consigliere anziano, così come individuato nel successivo comma 1 dell'art. 26 del presente Regolamento.

## **Art. 8**

### *Il Consigliere Segretario*

1. Il Consigliere Segretario collabora con il Presidente del Consiglio Comunale, fornendo, secondo l'ordine della richiesta, l'elenco dei Consiglieri iscritti a parlare; tiene nota delle proposte e delle deliberazioni del Consiglio Comunale; conserva i verbali delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza. Il Consigliere Segretario rileva dagli atti e segnala al Presidente nella seduta immediatamente successiva i casi nei quali si siano verificate tre assenze consecutive ingiustificate dei Consiglieri.

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 9**

### *Costituzione*

1. Il Consigliere o i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.

2. Nel caso in cui una lista ammessa alle elezioni sia presente con un solo Consigliere, o tale situazione si sia determinata nel corso del mandato a seguito di recessi dal relativo Gruppo, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare, a norma dello Statuto.



3. I singoli Gruppi, con decisione presa a maggioranza dei propri componenti, devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale il nome del Presidente del Gruppo entro i quindici giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo-eletto. Nella stessa forma devono essere segnalate le variazioni della Presidenza del Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del Gruppo il Consigliere anziano, determinato, secondo i criteri fissati in materia dallo Statuto.

4. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione, salvo che per il Gruppo misto, nel quale caso non è necessario alcun atto di assenso; il Consigliere recedente deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del Gruppo al quale aderisce.

5. I Consiglieri che nel corso del mandato dichiarino di voler recedere dal proprio Gruppo, senza nel contempo aderire ad altro Gruppo, sono iscritti di ufficio al Gruppo misto. Il Gruppo misto elegge al suo interno, secondo le modalità degli altri Gruppi, il suo Presidente. Il Gruppo misto costituisce Gruppo ad ogni effetto di legge e di regolamento. Nel Gruppo misto ciascun Consigliere può scegliere ed identificarsi con una propria qualificazione politica.

6. Qualora almeno due Consiglieri abbiano

intenzione di dar vita ad un nuovo Gruppo con una specifica denominazione devono procedere così come per il Gruppo misto. Della costituzione del Gruppo misto o del Gruppo diversamente denominato, deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.

7. Quando i componenti di un Gruppo non riconducibile ad una sola lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali si riducano ad un numero inferiore a due, il Gruppo è considerato automaticamente sciolto ed i Consiglieri che ne hanno fatto parte e che non abbiano aderito entro tre (3) giorni lavorativi dallo scioglimento ad altro Gruppo, sono iscritti di ufficio al Gruppo misto.

8. Nel caso in cui il Partito o Movimento di riferimento nazionale modifichi la propria denominazione o simbolo, è consentito al relativo Gruppo consiliare di adeguarsi.

9. A norma dello Statuto, ai Gruppi consiliari sono assegnati sede e mezzi per lo svolgimento delle loro funzioni. Viene altresì corrisposto un contributo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

## **Art. 10**

### *Conferenza dei Presidenti di Gruppo*

1. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo è organismo consultivo dell'Ufficio di Presidenza; concorre a definire la programmazione e a stabilire quant'altro

risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

**2.** Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Presidenti di Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

**3.** La Conferenza dei Presidenti di Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuita dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

**4.** La Conferenza dei Presidenti di Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale e vi partecipano i componenti dell'Ufficio di presidenza.

**5.** La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Presidenti di gruppo.

**6.** E' inoltre convocata durante le adunanze del Consiglio, quando ne viene fatta richiesta, a maggioranza del Consiglio.

**7.** La riunione della Conferenza dei Presidenti di Gruppo è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

**8.** I Presidenti dei Gruppi hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

**9.** Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo viene redatto verbale, nella forma del resoconto formale, a cura del funzionario designato dal dirigente dell'Unità di Direzione competente.

**10.** Alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo si applica la normativa regolamentare propria delle Commissioni Consiliari Permanenti.

## Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Art. 11

#### *Costituzione*

**1.** Il Consiglio Comunale costituisce al suo interno n. 6 Commissioni permanenti, che hanno rispettivamente competenza nelle seguenti materie:

- I. Affari Generali ed Istituzionali – Rapporti con altri Enti Istituzionali – Organizzazione e Risorse Umane – Regolamenti;
- II. Patrimonio – Finanze – Bilancio – Contenzioso;
- III. Urbanistica – Opere e Lavori Pubblici – Assetto del Territori – Edilizia Scolastica;
- IV. Sport – Istruzione – Cultura – Servizi e Politiche Sociali – Politiche Giovanili – Pace – Immigrazione – Sanità – Partecipazione - Politiche Abitative – Tutela Consumatori – Pari Opportunità;
- V. Programmazione e Sviluppo Economico - Attività Produttive – Turismo - Formazione e Lavoro – Ricostruzione — Protezione Civile;
- VI. Mobilità – Ambiente e Qualità della Vita – Riqualificazione Urbana – Pubblicità – Politiche Energetiche.

Il numero dei Consiglieri componenti le singole Commissioni e le relative variazioni sono deliberate dal Consiglio Comunale.

**2.** La nomina dei componenti e le relative variazioni sono di competenza del Presidente del Consiglio Comunale, previa designazione da parte dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

## **Art. 12**

### *Composizione*

1. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi, fatto salvo il diritto, per ogni Gruppo, indipendentemente dalla sua consistenza, di designare un rappresentante in ogni Commissione.
2. Nel caso di impedimento temporaneo di un componente, il Presidente del Gruppo provvede alla sua sostituzione, previa comunicazione al Presidente della Commissione.
3. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco non possono far parte delle Commissioni Consiliari Permanenti.

## **Art. 13**

### *Presidenza e convocazione delle Commissioni*

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione sono eletti dalla stessa nel proprio interno, a scrutinio segreto e con voto limitato ad un nominativo, a maggioranza dei voti rappresentati.
2. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine al Consiglio Comunale, alla Giunta e al Collegio dei Revisori dei Conti, e contestualmente con pubblicazione sul sito dell'Ente.
3. Il Presidente della Commissione la convoca e la presiede, regolandone i lavori, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare, anche su proposta dei componenti.
4. Il Presidente, inoltre, convoca la Commissione quando lo richiedano per iscritto, almeno un quinto dei componenti

della Commissione. La relativa riunione è tenuta entro cinque giorni feriali a decorrere dalla data di presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

5. La convocazione ordinaria, di norma, avviene mediante avviso scritto contenente il calendario delle sedute che si terranno nel mese; la comunicazione viene estesa al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, di norma, deve essere nota almeno due giorni prima delle sedute. L'avviso può essere trasmesso con mezzi telematici, per assicurarne la massima speditezza.

## **Art. 14**

### *Funzionamento delle Commissioni*

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei Consiglieri in carica assegnati a ciascuna Commissione. I lavori della Commissione, regolarmente convocata, hanno inizio all'ora indicata nella comunicazione; in caso di mancanza del numero legale, l'appello dovrà ripetersi dopo sessanta minuti; in caso di ulteriore mancanza del numero legale la seduta viene dichiarata deserta.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza del Presidente e/o del Vice Presidente. In caso di assenza di entrambi, per l'approvazione di provvedimenti urgenti ed indifferibili, presiede il Consigliere anziano, così come individuato dall'Art. 26 del presente Regolamento. Il Consigliere risultato presente all'appello è da considerarsi assente per il prosieguo ove abbia comunicato al Presidente e al Segretario di allontanarsi e la relativa circostanza risulti a verbale. I lavori devono

essere interrotti in caso di mancanza del numero legale, la cui verifica può essere richiesta dal Presidente o da un componente nel corso dei lavori. Prima della dichiarazione di mancanza del numero legale dovrà ripetersi, a distanza di quindici minuti, l'appello.

3. Ogni Gruppo consiliare esprime, nelle singole Commissioni, tanti voti quanti sono i Consiglieri Comunali che aderiscono al Gruppo. I voti relativi a ciascun Gruppo sono ripartiti in parti uguali tra i componenti del Gruppo presenti in Commissione al momento del voto.

4. Ogni Consigliere Comunale può partecipare ai lavori delle Commissioni pur non facendone parte quale componente effettivo, con facoltà di intervento, ma senza diritto di voto, senza diritto al gettone, o a indennità sostitutive, e senza diritto di assentarsi dal posto di lavoro.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta "riservata" esclusivamente per la trattazione di argomenti che riguardino apprezzamenti del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dei lavori possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune, previa decisione a maggioranza della Commissione.

6. Il Sindaco, i componenti della Giunta ed il Presidente del Consiglio possono sempre partecipare ai lavori delle Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione. I dirigenti e i funzionari, se convocati, hanno l'obbligo di partecipare ai lavori delle Commissioni.

7. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria

delle Commissioni almeno 24 ore prima della riunione a disposizione dei componenti della Commissione, i quali, a richiesta, possono ottenerne copia.

## **Art. 15**

### *Funzioni delle Commissioni*

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni mediante pareri, concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono effettuare indagini conoscitive in ordine al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio, o richiesti dalla Commissione. Sulle proposte di deliberazione che ricevano modificazioni o integrazioni, devono essere nuovamente espressi i pareri previsti dalla normativa vigente.

3. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili delle Unità di Direzione o dal Segretario Generale.

4. Il Consiglio Comunale, per ragioni d'urgenza, al fine di rispettare i termini perentori stabiliti dalla legge, può comunque deliberare anche se l'esame da parte della

Commissione non sia stato ancora concluso.

**5.** Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, mozioni e ordine del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni al Sindaco per conoscenza, e al Segretario Generale per l'istruttoria. Se i pareri sono contrari, anche se parzialmente, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione, che, previo esame degli stessi resi dagli uffici preposti, può riproporla o emendarla nel rispetto dei rilievi formulati dagli Uffici o nel testo originario. In quest'ultimo caso, deve essere espressa la motivazione attorno alla divergenza dai rilievi degli Uffici. La proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

**6.** Il Presidente del Consiglio sollecita, anche su richiesta dei singoli Consiglieri, le Commissioni a licenziare i provvedimenti quando senza motivo ne ritardano l'esame. In caso di reiterati e ingiustificati ritardi, il Presidente iscrive comunque, l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art. 16**

##### *Coordinamento delle Commissioni Consiliari permanenti e congiunte*

**1.** Il Coordinamento dei lavori delle Commissioni Consiliari è di competenza del Presidente del Consiglio Comunale, che, a tal fine, convoca periodicamente la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni, anche per assicurare il coordinamento fra le Commissioni aventi competenza concorrente in merito ad una o più proposte di

deliberazione consiliare.

Su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, ovvero su richiesta congiunta di almeno due Presidenti di Commissioni consiliari, sulle proposte di deliberazione di competenza concorrente di due o più Commissioni, possono essere convocate riunioni congiunte delle Commissioni consiliari, presiedute secondo accordo tra i Presidenti ed in mancanza di accordo, dal Presidente di Commissione più anziano di età.

Sulle proposte presentate nelle Commissioni congiunte, l'intero collegio esprime il parere con la partecipazione di almeno la maggioranza dei componenti della Commissione congiunta.

#### **Art. 17**

##### *Segreteria delle Commissioni*

##### *Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori*

**1.** Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da dipendente con requisiti professionali adeguati e ritenuti idonei a svolgere tale incarico, designato dal Dirigente dell' Unità di Direzione competente, sentito l'Ufficio di Presidenza.

**2.** Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto unitamente al Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza presso la segreteria della Commissione. In caso di contestazione del verbale, sull'argomento, decide la

Commissione a maggioranza.

3. I verbali delle adunanze possono essere consultati dai Consiglieri comunali e la loro tenuta ha carattere obbligatorio. Il Segretario è responsabile della corretta tenuta e della comunicazione degli atti della Commissione.

4. Per ciascuna riunione il Presidente può curare la redazione di un comunicato stampa che illustri i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.

### **Art. 18**

#### *Commissioni Speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Commissioni Speciali per l'approfondimento e lo studio di particolari questioni o problemi.

Con la stessa delibera il Consiglio Comunale:

- a) designa il Presidente e il Vicepresidente della Commissione Speciale;
- b) stabilisce i criteri e le modalità di composizione della Commissione;
- c) indica i compiti della Commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
- d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.

A conclusione dei suoi lavori la Commissione Speciale presenta al Consiglio un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori, ovvero fornisce al Consiglio una proposta di Deliberazione.

2. Per quanto non previsto al comma 1, alle Commissioni Speciali si applica la normativa propria delle Commissioni Consiliari Permanenti.

### **Art. 19**

#### *Commissioni di Indagine, di Controllo e Garanzia*

1. Il Consiglio comunale può deliberare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, di costituire Commissioni di controllo e garanzia per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.

2. La costituzione può essere proposta:

- a) da 1/4 dei Consiglieri comunali;
- b) da almeno 3000 cittadini.

3. Con la medesima delibera il Consiglio Comunale:

- a) designa il Presidente e il Vicepresidente della Commissione, scegliendo il primo fra i consiglieri della opposizione, come da Statuto;
- b) stabilisce i criteri e le modalità di composizione della Commissione;
- c) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori:

4. La delibera del Consiglio indica, tra l'altro, i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento della stessa, con particolare riferimento alla esigenza di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le commissioni di cui al presente articolo si svolgono a porte chiuse.

5. Al termine dei lavori la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione ed eventuali atti da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

Alle Commissioni, per quanto non previsto ai precedenti commi di cui al presente articolo, si applica la normativa propria delle Commissioni Consiliari Permanenti.

Capo V  
AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

**Art. 20**

*Autonomia funzionale, organizzativa e contabile*

1. Il Consiglio Comunale, in conformità alla normativa di legge e statutaria, gode di autonomia funzionale, organizzativa e contabile; utilizza i servizi, le strutture, le risorse umane, finanziarie e strumentali posti a sua disposizione.

**Art. 21**

*Autonomia funzionale*

1.L'autonomia funzionale consiste nell'autonomo esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio Comunale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, con esclusione di ogni dipendenza o subalternità ad altri organi di governo dell'Ente.

**Art. 22**

*Autonomia organizzativa*

1. L'autonomia organizzativa è la potestà del Consiglio Comunale di organizzarsi e di stabilire norme che disciplinano le modalità di esercizio delle funzioni consiliari.

2. Nella struttura organizzativa dell'Ente è individuata, nell'ambito della Unità di Direzione di riferimento, apposito Servizio denominato "Servizi del Consiglio", che comprende gli Uffici di supporto alla Presidenza del Consiglio Comunale, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari ed alle Commissioni Consiliari.

3. Il personale previsto dalla relativa dotazione organica, viene assegnato dal competente Dirigente ai "Servizi del Consiglio", sentito il Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 23**

*Autonomia contabile*

1.L'autonomia contabile si sostanzia nell'autonoma gestione delle risorse finanziarie previste nel bilancio dell'Ente per la copertura delle spese del Consiglio Comunale per l'esercizio delle proprie funzioni, mediante la loro allocazione in un apposito Centro di Responsabilità contabile e nei relativi Centri di Costo del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) da affidare alla gestione del Dirigente responsabile dell'Unità di Direzione di riferimento congiuntamente alle risorse umane e strumentali necessarie alla funzionalità del Consiglio Comunale in conformità ai Regolamenti interni di Contabilità e di Economato.

2.Il bilancio di previsione ed il PEG, in particolare, individuano:

- le risorse umane, finanziarie e strumentali relative ai servizi del Consiglio Comunale;
- le risorse finanziarie per il trattamento economico dei Consiglieri comunali;
- i contributi ai Gruppi Consiliari.

3. In relazione al programma finanziario varato dalla Presidenza del Consiglio Comunale, sono determinate, con criteri di competenza, le previsioni annuali da inserire nei bilanci dell'Ente per il suddet-

to servizio.

4. Al termine dell'esercizio finanziario, nei tempi e nei modi previsti dai Regolamenti di Contabilità e di Economato, viene redatto il rendiconto della gestione finanziaria e contabile al quale è allegato il rendiconto delle spese sostenute a fronte dei contributi ai Gruppi consiliari.

## PARTE II *I CONSIGLIERI COMUNALI*

### Capo I NORME GENERALI

#### **Art. 24**

##### *Riserva di Legge dello Stato*

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 dello Stato.

### Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

#### **Art. 25**

##### *Entrata in carica, surroga e dimissioni*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione.
2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surroga nella prima adunanza successiva all'evento, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di voti dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere

presentate personalmente e assunte immediatamente al Protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Quando non sono presentate personalmente esse devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di una persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse non sono revocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere con separate deliberazioni alla surroga dei Consiglieri dimissionari, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal Protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio per dimissioni contestuali anche se rese con atti separati, purchè contemporaneamente presentati al Protocollo dell'Ente, della metà più uno dei componenti assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

4. Nei casi previsti dalla legge il Consigliere Comunale può essere sospeso o rimosso dall'esercizio delle funzioni, con decreto del Presidente del Consiglio.

5. La legge e lo Statuto stabiliscono i casi di decadenza.

#### **Art. 26**

##### *Convocazione della prima seduta – Adempimenti*

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. La stessa seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio. Il Consigliere



Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore “cifra individuale”, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l’assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata per “cifra individuale”, occupa il posto immediatamente successivo.

2. L’elezione del Presidente è disciplinata dalla legge e dallo Statuto; l’elezione del Vice Presidente e del Consigliere Segretario sono regolate dallo Statuto.

3. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma della legge statale e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura prevista dalla legge medesima, in materia di contestazione di cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

4. La seduta prosegue per la comunicazione dei componenti della Giunta nonché del Vice Sindaco e per gli ulteriori adempimenti.

5. Nella prima seduta il Consiglio Comunale elegge, tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale, ai sensi degli articoli 12 e seguenti del D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223.

### Capo III

### DIRITTI

#### Art. 27

#### *Diritto di iniziativa*

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata, tramite il Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Generale. Quest’ultimo, verificata la competenza del Consiglio Comunale, dispone per l’apposizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile eventualmente necessari. La proposta di deliberazione, completa di istruttoria amministrativa e del parere della Giunta, alla quale è preventivamente sottoposta dal Segretario Generale, viene assegnata dal Presidente del Consiglio alla competente Commissione Consiliare Permanente. Nel caso che la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio o non regolare, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Generale, fornisce motivata comunicazione al Consigliere proponente. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Presidenti dei Gruppi. Se l’istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio, acquisito il parere della Giunta, la iscrive all’ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l’oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all’ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e

parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate per iscritto al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione non sia chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

7. Qualora l'emendamento richieda l'accertamento di elementi non acquisibili nel corso della seduta, ovvero non sia possibile acquisire i nuovi pareri di regolarità tecnica e contabile eventualmente necessari, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 28**

### *Interrogazioni*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto al Presidente del Consiglio interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni sulla sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato, o meno, adottato un provvedimento, o gli intendimenti coi quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto, intervento o problema.

3. Le interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, salvo quanto stabilito al comma 5.

4. Alle interrogazioni risponde oralmente, alla presenza dell'interrogante, il Sindaco o l'Assessore delegato. Le risposte vengono fornite seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle interrogazioni, salvo che il Presidente del Consiglio proponga diversamente senza opposizione dell'interrogante.

5. La risposta alle interrogazioni è data nella seduta di cui al comma 3 quando siano pervenute almeno dieci giorni prima; altrimenti la risposta viene data nella seduta immediatamente successiva.

6. Il Presidente del Consiglio rinvia alla successiva adunanza le interrogazioni di cui al comma 5 non svolte per ragioni di tempo. Quando anche nell'adunanza successiva alle interrogazioni rinviate non possa essere data risposta, il Presidente del Consiglio dispone che il loro svolgimento abbia luogo anche oltre la prima ora di adunanza oppure le rinvia di nuovo alla seduta immediatamente successiva.

Le interrogazioni che non vengono trattate a causa dell'assenza ingiustificata, per due sedute, del Consigliere interrogante, si

ritengono rinunciate, salvo la loro ripresentazione, qualora non sia già stata data risposta scritta.

7. La risposta ad una interrogazione non può superare la durata di cinque minuti. L'interrogante dichiara le ragioni per le quali è soddisfatto o meno della risposta ricevuta; tali dichiarazioni sono consentite ad un solo firmatario dell'interrogazione per un tempo non superiore a cinque minuti.

8. Il Consigliere può chiedere di volere esclusivamente risposta scritta. In tal caso, l'interrogazione, non viene inserita all'ordine del giorno.

## **Art. 29**

### *Interrogazioni urgenti*

1. All'inizio di seduta, nelle forme di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo precedente, possono essere presentate interrogazioni ritenute di estrema urgenza con risposta immediata. L'interrogazione deve essere illustrata nel termine massimo di cinque minuti.

2. Il Presidente del Consiglio valutata l'urgenza dell'interrogazione dispone che sia data immediata risposta da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato nel corso della seduta, a meno che occorra acquisire elementi per la risposta stessa, nel qual caso essa viene fornita nella seduta immediatamente successiva. Su richiesta del Consigliere proponente il Sindaco o l'Assessore delegato risponde, per iscritto, entro dieci giorni dalla data dell'adunanza.

## **Art. 30**

### *Interpellanze*

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio, consiste nella

domanda diretta a conoscere i motivi delle scelte amministrative o gli intendimenti dell'amministrazione su determinate questioni.

2. Le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, salvo quanto stabilito al comma 4.

3. Alle interpellanze risponde oralmente, alla presenza dell'interpellante, il Sindaco o l'Assessore delegato all'inizio della seduta. Le risposte vengono date seguendo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse, salvo che il Presidente del Consiglio proponga diversamente senza opposizione dell'interpellante.

4. La risposta alle interpellanze è data nella seduta di cui al comma 2 quando siano pervenute almeno dieci giorni prima; altrimenti la risposta viene data nella seduta immediatamente successiva.

5. Il Presidente del Consiglio rinvia alla successiva adunanza le interpellanze di cui al comma 4 non svolte per ragioni di tempo. Quando anche nell'adunanza successiva alle interpellanze rinviate non possa essere data risposta, il Presidente del Consiglio dispone che il loro svolgimento abbia luogo anche oltre alla prima ora di adunanza oppure le rinvia di nuovo alla seduta immediatamente successiva. Le interpellanze che non vengono trattate a causa dell'assenza ingiustificata, per due sedute, del Consigliere interpellante, si ritengono rinunciate, salvo la loro ripresentazione, qualora non sia già stata data risposta scritta.

6. La risposta ad una interpellanza non può superare la durata di dieci minuti. L'interpellante dichiara le ragioni per quali è

soddisfatto o meno della risposta ricevuta; tali dichiarazioni sono consentite ad un solo firmatario dell'interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti.

7. Il Consigliere può chiedere di volere esclusivamente risposta scritta. In tal caso l'interpellanza non viene inserita all'ordine del giorno.

### **Art. 31**

#### *Mozioni*

1. La mozione consiste in una richiesta verbale o scritta presentata al Presidente del Consiglio, avanzata da uno o più Consiglieri e volta a promuovere una decisione da parte del Consiglio Comunale su un determinato argomento.

2. Nel caso venga proposta l'adozione di un provvedimento amministrativo di competenza del Consiglio, lo schema dello stesso deve essere allegato alla mozione. Alle proposte per iscritto di mozioni si applicano le disposizioni relative alle proposte di deliberazione.

### **Art. 32**

#### *Ordini del giorno*

1. Il Consiglio Comunale esprime orientamenti, richieste e giudizi su specifici argomenti di interesse generale o locale, mediante ordine del giorno.

2. A tal fine la Giunta, ciascuna Commissione permanente tramite il suo Presidente, ciascun gruppo e ciascun Consigliere possono presentare per iscritto al Presidente del Consiglio la propria proposta, prima della seduta consiliare.

3. Agli ordini del giorno di cui al comma 1, se presentati in tempo utile, si applicano le disposizioni relative alla proposte di

deliberazione. =

4. Gli ordini del giorno, presentati ai sensi del comma 2 ovvero nel corso dell'adunanza del Consiglio e non iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza stessa, possono essere discussi e messi ai voti dal Presidente del Consiglio al termine della trattazione di tutti gli argomenti previsti. Tale trattazione avviene, su richiesta del proponente, previo il riconoscimento dell'urgenza deliberato dal Consiglio per alzata di mano, dopo due interventi, uno a favore e uno contro, della durata massima di tre minuti ognuno.

### **Art. 33**

#### *Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine indicato decorre dal giorno del deposito della richiesta indirizzata al Presidente, immediatamente registrata al protocollo dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno degli stessi argomenti i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

### **Art. 34**

#### *Diritto di informazione di accesso e di acquisizione di atti e documenti*

*amministrativi.*

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, senza che possa essere opposto il segreto di ufficio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, con le eccezioni eventualmente previste dall'ordinamento. Il diritto di accesso è disciplinato da apposito Regolamento comunale.
3. L'adequata e preventiva informazione ai Consiglieri sulle questioni sottoposte all'assemblea è garantita dal Presidente del Consiglio.

#### Capo IV

#### ESERCIZIO DEL MANDATO

#### ELETTIVO

#### Art 35

##### *Diritto di esercizio del mandato elettivo*

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite, nei limiti e condizioni di legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae per almeno un'ora oltre le ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali, nella stessa misura e alle medesime condizioni, per l'effettiva

partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari formalmente istituite e convocate.

4. I Consiglieri comunali, nell'esercizio delle funzioni relative al mandato e allo status di Consigliere, previa autorizzazione del Presidente, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito Regolamento comunale.

5. I Consiglieri comunali sono assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato nei limiti di legge.

6. I certificati giustificativi delle presenze dei Consiglieri alle adunanze del Consiglio sono rilasciati dal Segretario Generale, mentre i certificati delle presenze alle riunioni delle Commissioni o di altri eventuali organismi, sono rilasciati dal Segretario della Commissione o dell'organismo.

#### Art. 36

##### *Obbligatorietà dell'ufficio e divieto di mandato imperativo*

1. L'ufficio del Consigliere comunale è obbligatorio.
2. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e in piena libertà di azione, di espressione e di voto.

#### Art. 37

##### *Partecipazione alle adunanze*

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio in relazione a tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Ogni assenza deve essere giustificata con

motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente per il tramite del Consigliere Segretario del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere anche effettuata attraverso la comunicazione al Consiglio del Presidente del Gruppo Consiliare al quale appartiene l'assente.

#### **Art. 38**

##### *Doveri dei Consiglieri*

1. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.
2. Essi devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, o di loro parenti, o affini fino al quarto grado.
3. In caso di violazione di tale obbligo, ove la correlazione di cui al comma 2 sia stata accertata con sentenza passata in giudicato, i provvedimenti costituenti oggetto della correlazione sono annullati e sostituiti. E' salva la possibilità di sospendere l'efficacia dei provvedimenti per i quali sia in corso di accertamento la correlazione.
4. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti, istituzioni o aziende, dipendenti o comunque sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 39**

##### *Condizione giuridica, permessi e licenze, aspettative, oneri a carico dell'ente per permessi retribuiti*

1. La condizione giuridica dei Consiglieri, i permessi e le licenze, le aspettative eventuali in caso di rapporto di lavoro subordinato, gli oneri a carico dell'ente per le assenze dal

posto di lavoro, sono disciplinate dalla legge dello Stato e dalle norme Statutarie e Regolamentari del Comune, in quanto compatibili.

#### **Capo V**

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

#### **Art. 40**

##### *Nomine e designazioni di competenza consiliare*

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio, o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Presidente del Gruppo Consiliare comunicare alla Presidenza il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

#### **Art. 41**

##### *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, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun Gruppo Politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita

dall'Ufficio di Presidenza, sentiti i Presidenti dei Gruppi.

#### **Art. 42**

##### *Deleghe del Sindaco*

1. Il Sindaco può conferire ad un Consigliere Comunale l'esercizio di funzioni attraverso deleghe specifiche, in ogni caso tassativamente previsto dalla legge o dallo Statuto.

### **PARTE III**

#### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Capo I**

##### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 43**

##### *Competenza*

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente, esclusa l'adunanza di cui all'art. 26.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

#### **Art. 44**

##### *Avviso di convocazione*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi formali.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta, dell'ordine del giorno con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono

indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri; l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti, indilazionabili e non prevedibili, che rendono necessaria l'adunanza.

7. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere comunicato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore libere prima dell'inizio della seduta.

8. La convocazione delle sedute consiliari può essere oggetto di annullamento, revoca o rinvio dandone giustificato motivo.

#### **Art. 45**

##### *Ordine del Giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in

ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, nel rispetto dei termini di cui al precedente articolo.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta all'Ufficio di Presidenza, al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

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

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

6. Per motivi di urgenza rappresentati nell'atto l'ordine del giorno può essere integrato con un ordine del giorno aggiuntivo, da comunicare almeno 24 ore prima.

#### **Art. 46**

*Avviso di convocazione: consegna, modalità e termini*

1. L'avviso di convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta, ovvero, assegnato dall'Amministrazione. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata. La Conferenza dei Capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione delle sedute, come l'invio di brevi messaggi

di testo (SMS) al numero di telefono cellulare dei Consiglieri. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l'avviso di convocazione a mezzo messo comunale.

#### **Art. 47**

*Ordine del Giorno: pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo e sul sito internet del Comune, rispettivamente nei tre giorni e nei due giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza sono pubblicati all'Albo e sul sito internet del Comune almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della Segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- a) al Prefetto;
- b) alla Questura;
- c) al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- d) agli Organismi di Partecipazione popolari previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
- e) ai dirigenti dell'Ente;
- f) all'Ufficio delle relazioni con il pubblico;
- g) agli organi di informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.

4. Il Presidente del Consiglio deve disporre la pubblicizzazione dell'assemblea qualora il



Consiglio tratti argomenti di particolare importanza (bilanci, strumenti urbanistici e carte fondamentali dell'Ente); le modalità di pubblicazione vengono stabilite dall'Ufficio di Presidenza di volta in volta a seconda dell'importanza dell'argomento e dell'interesse pubblico.

## Capo II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 48

##### *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. L'inserimento di qualsiasi documento nel fascicolo della proposta, prima dell'adunanza, avviene ad opera della segreteria generale, cui vanno obbligatoriamente inviati tali ulteriori atti, da parte dei soggetti interessati.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. L'avviso di deposito del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, deve essere comunicato a tutti i Consiglieri entro i termini previsti dal Regolamento di contabilità. Unitamente all'avviso, viene

trasmessa ai Presidenti dei Gruppi Consiliari la copia degli atti e delle relazioni relativi ai suddetti argomenti.

5. Gli ordini del giorno aggiuntivi, ossia predisposti dopo la convocazione del Consiglio, vanno notificati almeno 24 ore prima della seduta cui si riferiscono e i relativi atti contestualmente depositati presso la Segreteria Generale.

#### Art. 49

##### *Adunanza di prima convocazione*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può iniziare o proseguire i lavori né deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. A partire da tale ora il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Consigliere Segretario o in sua assenza dal Consigliere più giovane per età presente in aula, e i risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa 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 e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello proficuamente effettuato all'inizio dell'adunanza, la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione si presume esistente per tutta la durata della seduta, salvo prova contraria conseguente alla richiesta di verifica. I Consiglieri che entrano, o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali

comunicazioni, accerta che i presenti sono inferiori al numero di cui al 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, all'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. 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 gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto nel verbale indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che dichiarano di non voler partecipare alla votazione rimanendo in aula vanno computati nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.

## **Art. 50**

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. Sono di seconda convocazione le sedute espressamente qualificate tali, convocate contestualmente a quelle di prima convocazione.

2. Sono, altresì, di seconda convocazione le sedute che il Presidente ha facoltà di convocare, immediatamente dopo aver dichiarato deserta la seduta di prima convocazione per l'assenza o il venir meno del numero legale e limitatamente agli argomenti non trattati, indicandone la data e l'orario. In tal caso gli avvisi di convocazione sono recapitati ai soli

Consiglieri assenti, almeno 24 ore prima della data fissata per la seduta.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- a) bilancio e rendiconto di gestione;
- b) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- c) lo Statuto delle aziende speciali;
- d) la partecipazione a società di capitali;
- e) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- g) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- h) i programmi di opere pubbliche;
- i) i regolamenti;
- j) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- k) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- l) l'affidamento di Pubblici servizi.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con le stesse modalità previste per quelle di prima convocazione e almeno 24 ore prima rispetto al giorno ed all'ora stabiliti per la seduta.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e

l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare 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, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 12 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

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

8. Quando l'urgenza lo richiede, 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 carattere di urgenza e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviare almeno 24 ore prima dell'adunanza, che, per gli stessi è di I<sup>a</sup> convocazione.

9. In tutti i casi non previsti, l'adunanza si ritiene di "prima convocazione".

#### **Art. 51**

##### *Partecipazione degli Assessori*

1. Gli Assessori sono tenuti a partecipare alle adunanze di Consiglio; illustrano i provvedimenti di loro competenza; intervengono, senza diritto di voto.

#### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 52**

##### *Adunanza pubblica*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma, sono pubbliche.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Delle adunanze viene disposta la registrazione, in aggiunta alla verbalizzazione; la trascrizione della registrazione viene pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.

#### **Art. 53**

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti od esaminati fatti e circostanze che riguardano valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

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

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, il Vice Segretario Generale, il Dirigente proponente

il provvedimento, il Responsabile dell'ufficio di segreteria e gli altri operatori addetti al Consiglio, purchè vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 54**

##### *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse (con i Consiglieri Comunali) possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei componenti del Consiglio Comunale, consente anche interventi di rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune; possono essere approvati ordini del giorno, mozioni, appelli e manifesti.

#### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 55**

##### *Disciplina degli interventi dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. 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 fare imputazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
5. Nell'ipotesi in cui lo stesso Consigliere, nonostante la decisione di interdizione, non desiste dal suo atteggiamento, il Presidente ne dispone l'allontanamento dall'aula.

#### **Art. 56**

##### *Comportamento dei Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei

Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, di norma, all'inizio del dibattito.

4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento e ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 57**

##### *Comportamento del Pubblico*

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

Consiglio.

2. Non è consentita l'apposizione di cartelli, striscioni e l'uso di altri mezzi, salvo il caso di civili forme di espressione, che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Locale. A tal fine il Comando dispone un servizio per le adunanze del Consiglio Comunale alle dirette dipendenze del Presidente.

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

5. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio è riconvocato con le modalità stabilite dal Regolamento per il completamento dei lavori.

#### **Art. 58**

##### *Ammissione di dirigenti e consulenti in aula*

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco,

della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può convocare nella sala i dirigenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant' altro risulti necessario. I dirigenti degli uffici interessati ai singoli provvedimenti in discussione sono tenuti a partecipare alle relative adunanze.

2. Possono essere altresì invitati consulenti professionali incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti o consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## Capo V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 59

##### *Comunicazioni – Interrogazioni –*

##### *Interpellanze*

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e dà la parola al Sindaco per eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato; nel caso in cui il Gruppo Misto abbia più componenti, ognuna di queste potrà intervenire. =

3. La trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica dopo le comunicazioni.

4. L'esame delle interrogazioni e/o interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione, nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa viene rinviata ad altra adunanza.

5. L'interrogazione e/o interpellanza è illustrata al Consiglio dal proponente in un tempo massimo di 5 minuti, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione e/o interpellanza o demandare ad un assessore di provvedervi entro il tempo di 5 minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

7. Nel caso che l'interrogazione e/o interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

10. Esaurita la trattazione delle comunicazioni e delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e

depositandone il testo presso la Presidenza. Il Sindaco o un Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco assicura al Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

**11.** Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in quel momento in esame e rinvia le altre, eventualmente rimaste da trattare, alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

**12.** Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, strumenti urbanistici e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

**13.** Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla presentazione, salvo i casi di urgenza, per i quali la risposta è data in dieci giorni.

**14.** Le interrogazioni e/o interpellanze presentate vanno comunque inserite nell'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 60**

##### *Ordine di trattazione degli argomenti*

**1.** Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze, procede all'esame delle mozioni, degli ordini del giorno e delle proposte di deliberazioni. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione dal Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei componenti del

Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.

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

**3.** Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

**4.** Il Presidente può fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

**5.** Nel caso di richiesta di rinvio o di ritiro di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno, si esprime il consiglio con votazione specifica.

#### **Art. 61**

##### *Discussione, norme generali, verifica del numero legale*

**1.** Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando il Presidente invita i Consiglieri alla discussione e nessuno chiede di intervenire, la proposta viene messa in votazione.

**2.** Nella trattazione degli argomenti, ciascun Consigliere può intervenire nella stessa discussione una volta soltanto, per non più di 10 minuti.

**3.** Il Sindaco e l'Assessore competenti in materia possono intervenire in qualsiasi

momento nella discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.

4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, al Presidente di ogni gruppo o al Consigliere all'uopo delegato e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente del Gruppo Consiliare, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola; i loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, e agli strumenti urbanistici e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

8. La verifica del numero legale, nei casi previsti, può essere eseguita dopo la conclusione dell'intervento in corso del Consigliere Comunale che ha preso la parola.

## **Art. 62**

### *Mozioni*

1. Le mozioni sono esposte dal Consigliere proponente nell'ordine di presentazione e nel tempo massimo di dieci minuti. Sulle mozioni può effettuarsi il dibattito, con interventi di un consigliere per ogni gruppo della durata massima di cinque minuti.

2. Più mozioni relative a fatti o argomenti connessi possono formare oggetto di una discussione unica, che può avere luogo anche quando sullo stesso argomento siano state presentate interpellanze. In tal caso le mozioni hanno la precedenza.

3. Chiusa la discussione, è data facoltà di parlare al Sindaco, all'Assessore e ai proponenti per non più di cinque minuti. Seguono eventuali dichiarazioni di voto per la durata massima di cinque minuti.

4. Gli eventuali ordini del giorno presentati in riferimento alla materia oggetto di una mozione possono essere solo messi ai voti, senza discussione, dopo la votazione della mozione.

## **Art. 63**

### *Mozione d'ordine*

1. Ogni Consigliere ha la facoltà di proporre una mozione d'ordine consistente in un richiamo alla legge, o al Regolamento, o in un rilievo sul modo col quale sia stata posta la questione dibattuta, o col quale si intende procedere alla votazione.

2. Sull'ammissione della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente e, qualora la decisione non sia accettata dal proponente, decide il Consiglio, con votazione per alzata di mano e senza discussione.

## **Art. 64**

### *Questioni pregiudiziale e sospensiva*

1. La questione pregiudiziale si ha quando



viene richiesto da uno o più Consiglieri che un argomento non sia discusso, precisandone adeguatamente i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone adeguatamente i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste da un Consigliere devono essere presentate in un tempo non superiore ai cinque minuti e non possono essere poste in fase di votazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 3 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 65**

##### *Fatto personale*

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

2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne il motivo. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.

3. L'intervento sul fatto personale non può durare più di 3 minuti.

#### **Art. 66**

##### *Termine dell'adunanza*

1. Il Presidente dichiara conclusa la riunione una volta esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Il Consiglio può decidere, a maggioranza dei Consiglieri presenti, di concludere i propri lavori prima che sia esaurita la trattazione degli argomenti stessi. In tal caso, concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno o nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o in un altro indicato dal Consiglio o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

#### **Capo VI**

##### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO**

##### **GENERALE**

##### **IL VERBALE**

#### **Art. 67**

##### *Partecipazione del Segretario Generale all'adunanza*

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed interviene, su richiesta del Presidente o di un Consigliere, per fornire informazioni, chiarimenti e pareri di legittimità sugli atti posti all'esame del Consiglio.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 68**

##### *Verbale dell'adunanza: redazione e firma*

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il fedele e sintetico resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, i nominativi dei Consiglieri intervenuti, il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta, l'esito della votazione di ciascun gruppo e i nominativi dei consiglieri contrari alla proposta o astenuti. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni, sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile le argomentazioni da ciascun oratore espone, fermo restando che, per il contenuto degli interventi, si fa riferimento alla registrazione che rimane depositata agli atti della Segreteria Generale. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, ma il relatore deve far pervenire al Segretario il relativo testo scritto.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, e applicate – per quanto possibile - le norme a garanzia della riservatezza, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi

sul loro operato. L'atto adottato viene pubblicato nel suo solo "oggetto" e custodito in maniera riservata agli atti della Segreteria Generale. Per l'accesso ad esso, si osservano le norme legislative e regolamentari applicabili in materia.

6. Il verbale è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale che ne ha curato la redazione.

## **Art. 69**

### *Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione*

1. Ciascuna seduta si apre con la lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente. Il verbale si dà per letto, salvo che non vengano richieste integrazioni o rettifiche, nel comma successivo disciplinate.

2. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestati pareri contrari, possono prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state

apportate.

4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.

5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni, desunte dai predetti registri, è di competenza del Segretario Generale.

**PARTE IV**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI**  
**INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO**  
**- AMMINISTRATIVO**

**Capo I**

**FUNZIONI DI INDIRIZZO**  
**POLITICO – AMMINISTRATIVO**

**Art. 70**

*Criteri e modalità*

1. Il Consiglio Comunale ha competenze esclusive per l'adozione degli atti deliberativi previsti dall'ordinamento degli Enti locali, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.

**Art. 71**

*Competenze e conflitti*

1. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili se non nei casi previsti dalla legge. Qualora si verificano conflitti di attribuzione fra Consiglio Comunale e Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco, dal Presidente della Commissione Consiliare Permanente preposta e dal Segretario Generale. La decisione viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale e alla Giunta.

**PARTE V**

**DELIBERAZIONI E VOTAZIONI**

**Capo I**

**LE DELIBERAZIONI**

**Art. 72**

*Forme e contenuti*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

3. Dell'istruttoria della deliberazione è responsabile il Segretario Generale, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo coordinato del dispositivo viene letto al consiglio prima della votazione, previa acquisizione dei nuovi pareri di regolarità tecnica e contabile eventualmente necessari.

5. Nel testo della deliberazione possono essere riportati tutti i pareri obbligatori eventualmente previsti in capo ad altri organismi ed Enti.

**Art. 73**

*Approvazione – Revoca – Modifica*

1. Il Consiglio Comunale approva le deliberazioni con le modalità di cui al successivo capo II e adotta le stesse secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi

dell'autotutela, ha il potere di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzione di precedenti deliberazioni, che provocano danni ai terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo II

### LE VOTAZIONI

#### Art. 74

##### *Modalità Generali*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto, dal presente regolamento e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. In caso di parità di voti, la proposta è respinta, ma può essere ripresentata in altra seduta.

4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di

iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione relativa allo stesso, secondo il momento in cui la questione viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine seguente:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono uno schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni

sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai Consiglieri.

7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 75**

##### *Votazioni in forma palese*

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente, eseguito l'appello, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. La regolarità delle votazioni palesi delle deliberazioni consiliari ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi, o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da almeno tre consiglieri, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipa al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche il Consigliere Segretario del Consiglio.

#### **Art. 76**

##### *Votazione per appello nominale*

1. Alla votazione per appello nominale si

procede quando è prescritto dalla legge o è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere è annotato a verbale.

#### **Art. 77**

##### *Votazioni segrete*

1. Le votazioni segrete necessitano dell'assistenza obbligatoria degli scrutatori. A tal riguardo il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori. Gli scrutatori assistono il Presidente del Consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Nel verbale delle adunanze deve risultare il carattere segreto della votazione.
3. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede nel seguente modo;
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco, uguale di colore, di formato e prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, o indica con un "sì" o con un "no" l'adesione o la contrarietà alla designazione formulata. Nel caso una scheda riporti più nomi di quelli ammissibili, la scheda viene dichiarata nulla.
4. Quando la legge, lo Statuto o i

Regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi risultando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

6. I Consiglieri che non intendono partecipare al voto sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Prima della votazione la Presidenza verifica la sussistenza del numero legale. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario del Consiglio, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 78**

### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, risulti superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato", oppure "il Consiglio non ha approvato".

5. Nella votazione con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Dopo la proclamazione dell'esito della votazione con schede, se non sono sorte contestazioni, il Presidente ordina la distruzione delle schede stesse.

## **Art. 79**

### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della

deliberazione, con votazione separata.

## PARTE VI

### *NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE*

#### Capo I

#### NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

##### **Art. 80**

##### *Competenza del Consiglio – Termini*

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina o alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende e istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati, espressamente riservata per legge, entro i termini previsti dalla Legge stessa.

2. Il Consiglio, inoltre, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni, la cui nomina rientra nella competenza del Sindaco.

##### **Art. 81**

##### *Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali*

1. Nel caso in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni o interni all'ente, devono far parte Consiglieri Comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio.

2. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessa dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

##### **Art. 82**

##### *Nomine e designazioni dei non Consiglieri*

1. Il Sindaco, entro dieci giorni successivi alla nomina della Giunta, comunica ai Presidenti dei Gruppi Consiliari l'elenco dei rappresentanti che il Consiglio Comunale deve eleggere in relazione alla propria esclusiva competenza.

2. Entro il termine perentorio di dieci giorni da tale comunicazione, i Presidenti dei Gruppi possono far pervenire al Sindaco le proposte di candidatura, alle quali si aggiungono quelle congiuntamente espresse dal Sindaco stesso e dalla Giunta. Ciascun soggetto esprime una sola candidatura per ogni persona da nominare o designare.

3. Le proposte di candidatura devono contenere le seguenti indicazioni:

- incarico per il quale viene avanzata la proposta;
- dati anagrafici completi e residenza del candidato,
- titolo di studio;
- curriculum professionale corredato da eventuale documentazione ritenuta pertinente allo specifico incarico;
- elenco delle cariche pubbliche o delle cariche in società iscritte in pubblici registri ricoperte al momento della presentazione della proposta.

Alla proposta di candidatura è allegata la dichiarazione di disponibilità all'accettazione dell'incarico, sottoscritta dal candidato. Le proposte sono firmate dal responsabile del gruppo od organo proponente.

4. Il Consiglio Comunale è convocato entro i dieci giorni successivi, con iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza ordinaria tutte le nomine e designazioni che devono essere effettuate nel corso della stessa. Le

candidature presentate e la documentazione allegata sono depositate insieme con gli schemi dei provvedimenti deliberativi di nomina da adottare. L'elenco dei candidati è comunicato dal Presidente ai Consiglieri al momento della trattazione di ciascun provvedimento di nomina.

5. La votazione avviene mediante scheda segreta.

6. Divenuta esecutiva la dichiarazione di nomina, il Sindaco ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo a produrre, entro dieci giorni, una autodichiarazione in carta libera contenente:

- a) l'accettazione della carica alla quale è stato nominato;
- b) l'attestazione dell'assenza di motivi di inconferibilità, incompatibilità o ineleggibilità con la stessa;
- c) l'attestazione dell'inesistenza di conflitti di interesse con l'incarico da assumere.

Ricevuta la dichiarazione predetta, il Sindaco comunica la nomina all'Ente interessato, trasmettendogli copia della Deliberazione.

7. Coloro che sono stati nominati o designati dal Consiglio a rappresentare il Comune sono tenuti, nell'espletamento del proprio mandato, a conformarsi agli indirizzi espressi dal Consiglio.

8. Quando ne sia fatta richiesta e comunque ogni sei mesi, coloro che sono stati nominati o designati dal Comune sono tenuti ad inviare al Presidente una relazione in ordine all'attività svolta, che viene comunicata al Sindaco, alla Giunta ed ai Presidenti dei Gruppi Consiliari e depositata dal Segretario generale agli atti.

9. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o

per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione, nella seduta immediatamente successiva.

### **Art. 83**

#### *Dimissioni, revoca e sostituzione dei non Consiglieri*

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione con le modalità previste dall'articolo precedente.

2. Il Consiglio può procedere, su proposta del Sindaco o di un Presidente di Gruppo, alla revoca motivata dei singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione. La deliberazione di revoca è adottata dal Consiglio con votazione segreta ed a maggioranza assoluta. La nomina del nuovo rappresentante avviene con le modalità previste dall'articolo precedente.

## **PARTE VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 84**

#### *Integrazioni del testo regolamentare*

1. A cura della Segreteria Generale e dell'Unità di Direzione "Servizi Istituzionali – Ufficio Servizi del Consiglio" il testo del presente Regolamento viene corredato dalle disposizioni di legge che dettano discipline conferenti con le norme del Regolamento stesso.

### **Art. 85**

#### *Abrogazioni*



**1.** Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni qualsiasi diversa e precedente norma inerente al funzionamento del Consiglio comunale.

## ***I COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE***

### **COMPONENTI DELLA COMMISSIONE:**

**Scarano Felice** – Presidente I CCP (Potenza Condivisa)

**Giannizzari Savino** – Vice Presidente I CCP (Movimento 5 Stelle)

**Andretta Bianca** (Progressisti per Potenza)

**Calò Pietro** (Popolari Uniti)

**Campagna Pietro** (Centro Democratico)

**Cannizzaro Michele** (Con Cannizzaro per la città)

**Carretta Gianpaolo** (Partito Democratico)

**Fanelli Francesco** (Gruppo Misto)

**Flore Francesco** (Scelta Civica per l'Italia)

**Giuzio Giuseppe** (Fratelli d'Italia)

**Iudicello Giampiero** (Progressisti per Potenza)

**Morlino Franco** (Popolari per l'Italia)

**Nardiello Gerardo** (Insieme si cambia)

**Pesarini Antonio** (Socialist & Democrats)

**Rotunno Vittoria** (Movimento Nuova Repubblica Basilicata)

**Summa Rocco** (Realtà Italia)

**Telesca Vincenzo** (Partito Democratico)

**Vigilante Antonio** (Lista Civica per la Città)

La Segretaria: **Olantini Rosa**

**Provvedimento licenziato con Delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 19.12.2018**