



**COMUNE DI PERUGIA**  
**U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione**

# **REGOLAMENTO**

## **DEL**

# **CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 04.04.2012.**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 17.06.2013**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 17.02.2014**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 10.11.2014**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 17.11.2014**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 23.03.2015**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 147 del 09.12.2015**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 04.04.2016**  
**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 117 del 13.11.2017**

Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la U.O. Segreteria Organi Istituzionali e Comunicazione.

# **INDICE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Maggioranza e minoranze. Definizione
- Art. 3 Modifiche al Regolamento

## **TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 4 Diritti e funzioni
- Art. 5 Diritto di informazione e di accesso dei Consiglieri agli atti e documenti
- Art. 6 Gettone di presenza
- Art. 7 Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali

## **TITOLO III ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I - FINALITÀ E RISORSE**

- Art. 8 Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 9 Gruppo misto
- Art. 10 Autonomia
- Art. 11 Individuazione delle risorse
- Art. 12 Segreteria del Consiglio Comunale
- Art. 13 Funzioni della Segreteria del Consiglio Comunale
- Art. 14 Locali per l'attività del Consiglio Comunale

### **CAPO II - GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 15 Funzionamento dei Gruppi consiliari
- Art. 16 Segreteria dei Gruppi consiliari
- Art. 17 Assistenti dei Gruppi consiliari

### **CAPO III - PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA**

- Art. 18 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 19 Attribuzioni del Presidente
- Art. 20 Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza e modalità di funzionamento
- Art. 21 Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti
- Art. 22 Dimissioni del Presidente

### **CAPO IV - CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI GRUPPO CONSILIARI**

- Art. 23 Attribuzioni e funzionamento della Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliari

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

- Art. 24 Programmazione dei lavori
- Art. 25 Ordine del giorno dei lavori

### **CAPO II - SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 26 Sede e settori dell'aula
- Art. 27 Sedute pubbliche
- Art. 28 Sedute a porte chiuse
- Art. 29 Convocazioni e deposito atti
- Art. 30 Consiglio Grande e Consiglio Aperto
- Art. 31 Apertura della seduta, adempimenti preliminari e verifica del numero legale
- Art. 32 Programma dei lavori

- Art. 33 Interpretazione
- Art. 34 Partecipazione di soggetti esterni
- Art. 35 Disciplina delle sedute
- Art. 36 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 37 Comportamento del pubblico

#### **CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 38 Istituzione e competenze delle Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 39 Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti
- Art. 40 Ufficio di Presidenza delle Commissioni
- Art. 41 Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione
- Art. 42 Convocazioni, ordini del giorno, processo verbale e pubblicità nelle sedute delle Commissioni
- Art. 43 Compiti delle Commissioni consiliari permanenti
- Art. 44 Assegnazione degli affari alle Commissioni
- Art. 45 Commissione in sede consultiva
- Art. 46 Commissione in sede referente

#### **CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI**

- Art. 47 Commissioni speciali per studi, ricerche ed indagini
- Art. 48 Istituzione di Commissioni d'inchiesta

#### **CAPO V - NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 49 Modalità di funzionamento delle Commissioni singole o congiunte
- Art. 50 Sedute Congiunte

#### **CAPO VI - COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

- Art. 51 Istituzione, competenze e modalità di funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia
- Art. 52 Costituzione e composizione della Commissione di Controllo e Garanzia. Elezione del Presidente e Vice Presidente

### **TITOLO V**

#### **ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

##### **CAPO I - DISCUSSIONE**

- Art. 53 Discussione delle proposte
- Art. 54 Questione sospensiva e questione pregiudiziale
- Art. 55 Disciplina e durata degli interventi
- Art. 56 Fatto personale
- Art. 57 Mozione d'ordine
- Art. 58 Emendamenti
- Art. 59 Ordini del giorno e Mozioni
- Art. 60 Discussione e votazione degli emendamenti
- Art. 61 Sospensione della trattazione di un argomento
- Art. 62 Chiusura della discussione

##### **CAPO II - DELIBERAZIONE E VOTAZIONI**

- Art. 63 Dichiarazioni di voto
- Art. 64 Regolamenti – Votazione
- Art. 65 Votazione per divisione
- Art. 66 Sistemi di votazione
- Art. 67 Termine della seduta

##### **CAPO III - INTERROGAZIONI**

- Art. 68 Interrogazioni
- Art. 69 Svolgimento di interrogazioni

##### **CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E VERBALIZZAZIONE – PUBBLICITÀ**

- Art. 70 Partecipazione del Segretario Generale

Art. 71 Verbale  
Art. 72 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale  
Art. 73 Resoconto registrato  
Art. 74 Forme di pubblicità  
Art. 75 Disposizioni finali  
Art. 76 Abrogazioni

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1** *Oggetto e finalità*

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione della Legge e dello Statuto. In particolare regola l'esercizio del potere di iniziativa dei Consiglieri; la costituzione, i diritti, l'informazione, le dotazioni strumentali e le risorse economiche dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari; la composizione, l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari.

#### **Art. 2** *Maggioranza e minoranze. Definizione*

1. Ai fini del presente Regolamento costituiscono la maggioranza i Consiglieri eletti nella lista o nelle liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco ovvero i Consiglieri che abbiano dichiarato o che dichiarino in seguito di aderirvi. Costituiscono minoranza tutti gli altri Consiglieri, nonché quelli appartenenti alla maggioranza ove dichiarino di ritirare la loro adesione al programma del Sindaco.

#### **Art. 3** *Modifiche al Regolamento*

1. Il presente Regolamento è approvato e modificato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti, su proposta di ciascun Consigliere, delle Commissioni Consiliari, del Sindaco e dei cittadini, ai sensi dello Statuto.
2. Le proposte di modifica devono essere sottoposte al preventivo esame della Commissione Affari Istituzionali.

### **TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 4** *Diritti e funzioni*

1. Ogni Consigliere ha diritto di iniziativa e diritto di intervento, che si esercitano con la presentazione di proposte di deliberazione, emendamenti, interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno secondo la disciplina del presente Regolamento. In nessun caso l'Ufficio che li riceve è competente a pronunciarsi sulla loro ricevibilità o sulla ammissibilità.

2. Le proposte di deliberazione e gli altri atti di cui al comma 1 che riguardano materie di competenza del Consiglio Comunale, sono formulate per iscritto, sottoscritte dal Consigliere proponente ed inviate al Presidente del Consiglio Comunale che le assegna alla Commissione competente, ad eccezione delle interrogazioni.
3. La Commissione acquisisce, sulle proposte di deliberazione, i pareri di regolarità tecnica, di regolarità contabile e quelli previsti da norme di legge e regolamentari, qualora richiesti dalla natura del provvedimento proposto. I pareri sono espressi nel termine di dieci giorni dalla richiesta dai responsabili degli uffici interessati ed eventualmente da altri organi ed enti; sono quindi trasmessi alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia.
4. Il Consigliere proponente per la predisposizione delle proposte di deliberazione può avvalersi della collaborazione della Segreteria del Consiglio Comunale o di altri servizi.

#### **Art. 5**

##### ***Diritto di informazione e di accesso dei Consiglieri agli atti e ai documenti***

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di acquisizione di copia di atti e documenti degli organi e degli uffici del Comune, nonché di accesso alle informazioni sulle attività di enti, aziende dipendenti e di società partecipate ovvero sottoposte alla vigilanza da parte del Comune. Il diritto di accesso e di informazione viene esercitato mediante richiesta presentata al Dirigente Responsabile e per conoscenza alla Segreteria del Consiglio.
1. bis. Il dirigente deve fornire risposta al Consigliere richiedente nel termine di dieci giorni, salvo giustificati motivi, da comunicarsi per iscritto entro 5 giorni. Nella stessa comunicazione dovrà essere indicato il termine entro il quale la richiesta verrà evasa. Nel caso in cui ci sia una effettiva urgenza da parte del Consigliere richiedente, il Dirigente deve fornire risposta in un termine ponderato all'urgenza stessa. La risposta dovrà anche essere comunicata alla Segreteria del Consiglio Comunale.
2. Il consigliere cui non è data risposta nei termini previsti dal suddetto comma 1 bis lo segnala al Sindaco, il quale attiva la procedura prevista dall'art. 13, comma 5, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stralcio relativo alla Organizzazione e alla Dirigenza.
2. bis. In alternativa alla procedura di cui al comma 2, è facoltà del Consigliere attivare la procedura di cui all'art. 13, comma 6, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stralcio relativo alla Organizzazione e alla Dirigenza.
3. Nei casi di richiesta di atti non complessi l'accesso o la copia sono consentiti immediatamente, ad istanza del consigliere sulla quale vengono annotati, per ricevuta da rilasciarsi dall'ufficio adito, il giorno e l'ora della richiesta del consigliere.
4. Al fine di consentire ai Consiglieri il pieno esercizio dei diritti di cui al comma 1, il Sindaco trasmette annualmente al Presidente del Consiglio Comunale l'elenco aggiornato dei dirigenti degli uffici comunali e delle aziende dipendenti con l'indicazione delle rispettive

competenze, dell'ubicazione e degli orari d'ufficio durante i quali è possibile rivolgere direttamente le richieste.

5. Il Presidente del Consiglio cura la trasmissione di richieste di atti e notizie rivolte dai Consiglieri a soggetti ed enti diversi, da quelli di cui al comma 1, allo scopo di favorire, attraverso l'acquisizione di ogni informazione utile, la più ampia conoscenza delle problematiche di maggior interesse per la realtà politica ed amministrativa della comunità locale.

#### **Art. 6**

##### ***Gettone di presenza***

1. Ai Consiglieri spetta la corresponsione di un gettone di presenza, stabilito dal Consiglio Comunale in conformità alle disposizioni di legge in materia, per la effettiva partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio Comunale e delle Commissioni Permanenti. La partecipazione è accertata dal personale di Segreteria, con i mezzi tecnologici a disposizione.
2. Le sedute di commissione, di norma, si svolgono nell'arco di una medesima giornata, anche – ove necessario - con il protrarsi a seduta pomeridiana.
3. In caso di particolare urgenza il Presidente di Commissione può disporre - nella medesima giornata – la convocazione di due distinte sedute purché gli ordini del giorno siano diversi.

#### **Art. 7**

##### ***Situazione patrimoniale, redditi, spese elettorali***

1. Le disposizioni concernenti la pubblicità della situazione patrimoniale, le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale dei consiglieri sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio, su comunicazione della Segreteria del Consiglio Comunale, trascorsi quindici giorni dalla diffida ad adempiere alla disposizione di cui al comma 1, dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio dei nominativi degli inadempienti.

### **TITOLO III**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

##### **FINALITA' E RISORSE**

## **Art. 8**

### ***Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari***

1. Entro dieci giorni dalla prima adunanza dopo l'elezione, i Consiglieri Comunali si costituiscono in Gruppi consiliari secondo le modalità indicate dallo Statuto.
2. Tutti i Consiglieri Comunali devono appartenere ad un Gruppo Consiliare, eccezion fatta per il Sindaco.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del Consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro dieci giorni dalla proclamazione a quale Gruppo Consiliare intendono aderire.
4. I Gruppi Consiliari possono costituire tra loro forme di coordinamento, previa comunicazione all'Ufficio di Presidenza, per lo svolgimento in comune di attività politico-istituzionali.

## **Art. 9**

### ***Gruppo misto***

1. Il Gruppo misto è composto dai Consiglieri che abbiano dichiarato di non voler appartenere ad un Gruppo; può essere costituito da diverse componenti politiche, ai sensi dello Statuto.
2. Ai fini dell'assegnazione della sede non hanno rilevanza le diversità delle componenti politiche del Gruppo.
3. È eletto Presidente del Gruppo misto il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei suoi componenti. Nel caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, è designato Presidente del Gruppo il Consigliere che ha conseguito il maggior numero di preferenze individuali alle elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale.
4. Ai fini dell'assegnazione del personale addetto ai Gruppi Consiliari sulla base di criteri equi e ragionevoli, in assenza di intesa tra i consiglieri, decide l'Ufficio di Presidenza.

## **Art. 10**

### ***Autonomia***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, art. 38, comma 3 e finanziaria nei limiti fissati dal presente regolamento.

## **Art.11**

### ***Individuazione delle risorse***

1. Annualmente, in occasione della sessione programmatica e del bilancio preventivo, l'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, trasmette alla Giunta un documento contenente l'indicazione delle risorse finanziarie utili per il funzionamento del Consiglio in tutte le sue articolazioni, l'individuazione dei locali necessari, la dotazione delle attrezzature, delle risorse tecnologiche e degli arredi, nonché la dotazione organica ed il programma triennale delle assunzioni degli uffici a



servizio del Consiglio. Il parere della Conferenza dei Presidenti di Gruppo è espresso a maggioranza dei 2/3.

2. Il documento, a seguito di confronto tra l'Ufficio di Presidenza e Giunta, è inserito, con eventuali integrazioni e modifiche, nella proposta di bilancio di previsione che viene presentata al Consiglio per l'approvazione, unitamente alla Relazione previsionale e programmatica.
3. Al documento è data attuazione da parte degli uffici competenti, su iniziativa dell'Ufficio di Presidenza.
4. Le quantità e i profili delle risorse umane e finanziarie a servizio del Consiglio, determinati ai sensi del precedente comma 1, sono evidenziati, in maniera distinta rispetto alle risorse destinate al funzionamento dell'ente, nella relazione previsionale e programmatica, nella deliberazione di periodica rideterminazione della dotazione organica e nel piano triennale delle assunzioni.

#### **Art.12**

##### ***Segreteria del Consiglio Comunale***

1. Al fine di garantire l'autonomia del Consiglio e di assicurare il migliore esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, è istituita una unità organizzativa denominata "Segreteria del Consiglio Comunale", di posizione non inferiore al Settore, alla cui direzione è preposto un dirigente nominato dal Sindaco, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, sentiti i Presidenti di gruppo.
2. La dotazione organica della Segreteria del Consiglio comprende il numero di addetti necessario a garantire l'esercizio dei compiti a supporto del Consiglio, dei gruppi e delle commissioni consiliari. Gli addetti debbono essere in possesso di adeguate professionalità, in relazione alle diverse competenze attribuite al Consiglio.
3. Su iniziativa del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, gli organi e uffici competenti indicano le procedure selettive per la copertura dei posti vacanti nella Segreteria del Consiglio come individuati nel programma triennale delle assunzioni.
4. Le risorse umane necessarie al funzionamento del Consiglio possono altresì essere reperite - d'intesa con il Presidente del Consiglio - attingendo dalle graduatorie di procedure selettive già espletate, ovvero mediante gli istituti della mobilità esterna o del trasferimento da altri settori dell'ente.
5. Il Dirigente è responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, secondo i principi, i criteri e le modalità che regolano le funzioni dirigenziali e sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal Presidente.

#### **Art. 13**

##### ***Funzioni della Segreteria del Consiglio Comunale***

1. La Segreteria del Consiglio Comunale svolge le seguenti funzioni di supporto ed assistenza al Consiglio ed alle sue articolazioni con la sovrintendenza del Segretario

generale ai sensi dello Statuto e dell'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a. supporto logistico e di gestione, anche finanziario;
- b. supporto tecnico-amministrativo;
- c. supporto tecnico-giuridico;
- d. informazione, comunicazione e relazioni esterne;
- e. ogni altra funzione di supporto ad essa assegnata con delibera motivata dell'Ufficio di presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti di gruppo;
- f. collaborazione con il Segretario generale per i lavori delle sedute del Consiglio e della relativa verbalizzazione.

2. Nell'ambito della attuazione della programmazione annuale delle iniziative del Consiglio, il Dirigente della Segreteria del Consiglio assume gli atti relativi sulla base degli indirizzi dati dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art.14**

#### ***Locali per l'attività del Consiglio Comunale***

1. Per garantire il funzionamento del Consiglio ed assicurare l'espletamento delle funzioni di competenza il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza, le Commissioni, i Gruppi consiliari e la Segreteria del Consiglio dispongono di locali adeguati per il proprio funzionamento nel Palazzo dei Priori, sede da destinarsi preferenzialmente ad attività istituzionali.
2. Ai Presidenti delle Commissioni permanenti è assegnato un ufficio. Ai Presidenti di Gruppo consiliari è assegnato un ufficio ed ulteriori locali, possibilmente contigui, tendenzialmente proporzionali alla consistenza dei Gruppi stessi. Sono altresì individuate le sale dedicate a riunioni periodiche istituzionali.

### **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 15**

#### ***Funzionamento dei Gruppi Consiliari***

1. Ai sensi dell'art. 37, comma 7, dello Statuto Comunale, le scelte relative al funzionamento dei Gruppi, all'assegnazione del personale, alle sedi, ai servizi, alle attrezzature sono determinate dall'Ufficio di Presidenza, entro sessanta giorni dalla sua elezione, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, d'intesa con il Sindaco. In caso di mancata intesa o trascorso inutilmente il termine decide il Consiglio Comunale.
2. Le assegnazioni di cui al comma 1 devono seguire un criterio tendenzialmente proporzionale al numero dei Consiglieri che compongono il Gruppo. L'allestimento, l'arredamento e la pulizia dei locali e gli altri servizi sono a carico del Comune. Ai Gruppi sono assicurati i mezzi tecnici per l'esercizio delle funzioni.
3. Per le esigenze connesse allo svolgimento dell'attività politica ed istituzionale dei Gruppi, è istituito, per ciascuno di essi, un fondo proporzionale alla relativa consistenza numerica per il pagamento annuale delle seguenti spese: a) studi e

convegni (partecipazione ed organizzazione); b) postali; c) attività di informazione; d) supporti tecnologici per l'ufficio di segreteria; e) consulenze; f) acquisto di libri e periodici.

4. Gli eventuali beni strumentali acquisiti sono inventariati come beni comunali.

#### **Art. 16**

##### ***Segreteria dei Gruppi Consiliari***

1. La consistenza delle segreterie dei Gruppi Consiliari e della Presidenza del Consiglio Comunale è così determinata:
  - a. Presidente del Consiglio Comunale: 1 segretario a tempo pieno;
  - b. Gruppo da uno a due Consiglieri: 1 segretario a tempo pieno;
  - c. Gruppo da tre a sei Consiglieri: 1 segretario a tempo pieno ed 1 a tempo parziale;
  - d. Gruppo da sette a dieci Consiglieri: 2 segretari a tempo pieno;
  - e. Gruppo da undici Consiglieri ed oltre: 3 segretari a tempo pieno.
2. I Gruppi Consiliari e il Presidente del Consiglio Comunale possono avvalersi, in luogo di un segretario a tempo pieno, di due soggetti a tempo parziale.

#### **Art. 17**

##### ***Assistenti dei Gruppi Consiliari***

1. Compete ai Presidenti di Gruppo Consiliare ed al Presidente del Consiglio Comunale l'attivazione, ai sensi dell'art. 90 TUEL, della procedura per la definizione del contratto che disciplina il rapporto di lavoro fiduciario con l'assistente prescelto ed – eventualmente – la proposta di risoluzione, ove il rapporto fiduciario venga meno per giusta causa o giustificato motivo nel corso della consiliatura.  
Il rapporto si estingue, altresì, ove sopravvenga una delle seguenti cause:
  - a. scadenza anticipata della consiliatura;
  - b. cessazione dell'esistenza del gruppo;
  - c. riduzione della consistenza del gruppo medesimo tale da modificare la dotazione di assistenti come definita dall'art. 16.
2. Gli assistenti dei gruppi fanno parte, quanto alla dotazione organica, della Segreteria del Consiglio e sono assegnati funzionalmente, per l'esercizio della propria attività lavorativa, presso i gruppi di appartenenza, dai quali dipendono.
3. Gli assistenti sono assunti come dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato, in posizione economica C1 del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali.

### **CAPO III**

#### **PRESIDENTE E UFFICIO DI PRESIDENZA**

#### **Art. 18**

##### ***Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale***

1. Il Presidente del Consiglio Comunale e l'Ufficio di Presidenza sono eletti con le modalità di cui allo Statuto.
2. Nei casi di cessazione dall'incarico di un Vice Presidente, partecipano alla rielezione in unico seggio i soli Consiglieri della coalizione che lo hanno originariamente eletto.

### **Art. 19**

#### ***Attribuzioni del Presidente***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura il buon andamento dei lavori facendo osservare lo Statuto ed il Regolamento.
2. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, anche ai sensi dell'art. 29 ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare:
  - a. decide, sulla base dello Statuto e del Regolamento, sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio;
  - b. programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo;
  - c. predispone l'ordine del giorno delle riunioni, anche ai sensi dell'art. 25, sentita la conferenza dei Presidenti di Gruppo;
  - d. stabilisce il termine di ciascuna seduta sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, l'ordine delle votazioni, ne accerta la regolarità dell'esito e ne proclama i risultati;
  - e. nel corso delle sedute, definisce e precisa il contenuto delle proposte da porre in votazione a seguito della discussione;
  - f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o chiudere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.
  - g. fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione, anche mediante mezzi audiovisivi ed informatici, delle sedute del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
  - h. mantiene l'ordine nella Sala consiliare, avvalendosi del Corpo di Polizia Municipale.
3. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti, informazioni, ed eventuali atti anche nel corso di seduta Consiliare.

### **Art. 20**

#### ***Attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza e modalità di funzionamento***

1. L'Ufficio di Presidenza, di cui allo Statuto, è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale per lo svolgimento delle seguenti funzioni:
  - a. organizzazione di lavori in ordine alle proposte di modifica dello Statuto e del Regolamento Consiliare;

b. elaborazione della proposta dell'ordine del giorno del Consiglio;  
c. programmazione delle iniziative della Presidenza e delle Commissioni, nonché loro compatibilità finanziaria e organizzativa;  
d. adozione delle misure organizzative necessarie alla migliore utilizzazione degli spazi, delle attrezzature, del personale e delle risorse finanziarie disponibili, avvalendosi, all'uopo, della Segreteria del Consiglio Comunale;  
e. cura dei rapporti con i Gruppi consiliari, le Commissioni e la Giunta Comunale;  
f. altre funzioni assegnate dallo Statuto, dal presente Regolamento e altre questioni che il Presidente ritenga di sottoporgli.

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

3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche. Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, processo verbale a cura del dirigente della Segreteria del Consiglio o suo delegato, che svolge funzione di Segretario dell'Ufficio di Presidenza.

4. Le decisioni sono assunte collegialmente. A parità di voti, in caso di disaccordo sul contenuto delle decisioni, prevale la decisione del Presidente, o di chi ne esercita le funzioni.

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

#### **Art. 21**

##### ***Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti***

1. La proposta di revoca del Presidente, di cui allo Statuto, o di uno o entrambi i Vice Presidenti, deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.

2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. Essa è votata per appello nominale e risulta approvata qualora riceva il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri componenti il Consiglio Comunale.

3. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente o di uno o entrambi i Vice Presidenti. Se il Presidente o i Vice Presidenti sono stati revocati, il Consiglio è convocato dal Consigliere anziano.

#### **Art. 22**

##### ***Dimissioni del Presidente***

1. In caso di dimissioni del Presidente del Consiglio le stesse sono irrevocabili una volta acquisite al protocollo del Comune.

2. Le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale sono esercitate dal Vice Presidente che ha conseguito, nelle elezioni comunali, il maggior numero di voti, o che, in caso di parità, risulti il più anziano d'età, fino all'elezione del nuovo Presidente con le modalità e i tempi previsti dall'art. 21.

#### **CAPO IV CONFERENZA DEI PRESIDENTI DI GRUPPO CONSILIARI**

##### **Art. 23**

##### *Attribuzioni e funzionamento della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari*

1. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari, composta secondo le modalità di cui allo Statuto, è organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, con il compito principale di definire la programmazione dei lavori consiliari. Ciascun componente, in fase di deliberazione, rappresenta tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo a cui appartiene.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari, definisce i tempi da dedicare alla discussione in aula di ciascun argomento. Nei casi di particolare rilievo, approvati dai 2/3 della Conferenza dei Presidenti di Gruppo, i tempi di intervento possono essere incrementati.
3. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo esercita ogni altra funzione attribuita dal presente Regolamento. Può essere inoltre investita di approfondire questioni di particolare rilevanza dal Consiglio Comunale con appositi atti deliberati a maggioranza.
4. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti almeno tre Presidenti di Gruppo che rappresentino oltre un terzo dei componenti del Consiglio Comunale. I Presidenti di Gruppo possono farsi rappresentare da altro Consigliere appartenente al Gruppo stesso. La Conferenza assume le proprie determinazioni a maggioranza.
5. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del Consiglio; alle sue riunioni è sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
6. Le riunioni sono convocate di norma con almeno ventiquattro ore di anticipo. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare, con breve anticipo, la Conferenza dei Presidenti di Gruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa. La riunione della Conferenza può essere, altresì, richiesta dal Sindaco e dai Presidenti di Gruppo. La partecipazione alle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo è equiparata, ai fini della certificazione delle presenze, alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti. Delle riunioni della Conferenza viene redatto processo verbale a cura del dirigente della Segreteria del Consiglio Comunale o suo delegato.

**TITOLO IV**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

**Art. 24**

*Programmazione dei lavori*

1. Il Presidente organizza l'attività del Consiglio Comunale programmandone i lavori sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei Gruppi Consiliari.
3. Il Presidente predispone il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
4. Il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

**Art. 25**

*Ordine del giorno dei lavori*

1. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali, alle Commissioni Consiliari Permanenti. Spetta altresì ai cittadini ai sensi dello Statuto.
2. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori in allegato all'avviso di convocazione e trasmesso, altresì, in copia, al Collegio dei Revisori dei conti, all'Ufficio Territoriale di Governo - Prefettura, ai consiglieri stranieri aggiunti ed agli organi di informazione accreditati presso l'ufficio stampa del Comune.

**CAPO II**  
**SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art. 26**

*Sede e settori dell'aula*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono a Palazzo dei Priori nell'apposita sala in cui sono riservati gli spazi per il Presidente, il Sindaco, i Consiglieri, la Giunta comunale ed il Segretario Generale. Il pubblico e gli organi di informazione hanno accesso negli spazi a loro riservati. Possono avere accesso all'emiciclo, ove ritenuto utile dal Presidente, Dirigenti dell'Amministrazione Comunale in relazione all'atto in discussione.
2. L'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, può stabilire, per motivate ragioni, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso.
3. Le adunanze sono annunziate, un'ora prima della convocazione, dalla campana del Comune.

#### **Art. 27**

##### ***Sedute pubbliche***

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi e telematici, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 28**

##### ***Sedute a porte chiuse***

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene a porte chiuse nei casi in cui il dibattito verta su questioni che comportino apprezzamenti e valutazioni concernenti persone fisiche o giuridiche.
2. Durante le sedute, ove un componente del consiglio rilevi la sussistenza delle condizioni in cui al comma 1, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti se il dibattito debba proseguire a porte chiuse; in tal caso il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. Rimangono in aula i componenti del Consiglio aventi diritto di voto ed il Segretario Generale.
3. Durante le adunanze a porte chiuse il verbale viene redatto in forma sintetica, a cura del Segretario Generale e non si fa luogo a registrazioni o riprese di alcun genere.

#### **Art. 29**

##### ***Convocazione e deposito atti***

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio medesimo. Il Consiglio è, inoltre, convocato su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri.
2. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno, deve contenere il giorno, l'ora e il luogo di convocazione, il tipo di seduta, la data e la sottoscrizione. L'avviso è consegnato a ciascun componente almeno cinque giorni prima dell'adunanza. Il



termine per la consegna dell'avviso per le adunanze di seconda convocazione è di 24 ore.

3. Qualora l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri ed assessori che non sono intervenuti alla prima o che risultino assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere inviati per via telematica almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione successiva.
4. La consegna dell'avviso è effettuata a cura di un messo comunale, ovvero tramite fax o posta elettronica, nel luogo di residenza o nel domicilio eletto. Qualora il destinatario della consegna non risieda nel territorio comunale e non abbia eletto domicilio in tale ambito territoriale, la consegna è effettuata tramite deposito di copia dell'avviso e dell'allegato ordine del giorno presso il Gruppo Consiliare di appartenenza.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.
6. L'avviso di convocazione allegato all'ordine del giorno dei lavori è pubblicato secondo le modalità previste all'art. 25, comma 2. Della convocazione del Consiglio è data altresì comunicazione al pubblico per via informatica.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza qualora sussistano motivi che rendano indilazionabile la convocazione dell'adunanza, per la trattazione di determinati argomenti. Nei casi di urgenza, l'avviso è consegnato almeno 24 ore prima dell'adunanza. Tuttavia, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza stessa lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, senza la necessità di una nuova convocazione, qualora il differimento non determini la scadenza di termini perentori. Per gli assenti l'avviso della riconvocazione è trasmesso per via telematica o altro mezzo di comunicazione idoneo, immediatamente dopo la deliberazione di aggiornamento.
8. Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti all'adunanza stessa lo richieda, ogni deliberazione può essere rinviata ad un'altra seduta, ove il rinvio non provochi la scadenza di termini perentori.

### **Art. 30**

#### ***Consiglio Grande e Consiglio Aperto***

1. In casi di particolare rilevanza il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio Grande secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Durante le adunanze del Consiglio Grande non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa a carico del Comune.

3. Può essere convocato un Consiglio Aperto su proposta dell'Ufficio di Presidenza o a richiesta dei rappresentanti delle Categorie o delle Associazioni, nella cui seduta è ammesso l'intervento degli stessi.
4. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo si pronuncia sul merito della richiesta e stabilisce le modalità di svolgimento del Consiglio Grande e del Consiglio Aperto.

### **Art. 31**

#### ***Apertura della seduta, adempimenti preliminari e verifica del numero legale***

1. La seduta per la discussione del programma dei lavori è aperta dal Presidente all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà dei suoi componenti.
3. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Generale o suo collaboratore ed attestato dal sistema informatico attraverso l'utilizzo della tessera magnetica personale in possesso dei Consiglieri o verificato elettronicamente.
4. Il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, in caso di assenza del numero legale, ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere elencati i presenti e gli assenti previamente giustificati e scioglie la seduta. Il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione è raggiunto con la presenza del numero dei Consiglieri previsto dallo Statuto.
5. I Consiglieri che dichiarino di astenersi concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi ai sensi delle disposizioni di Legge e dello Statuto.
6. Nel corso della discussione di un atto, accertata l'assenza del numero legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove risulti un numero di Consiglieri inferiore a quello prescritto, l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare e conseguentemente sciolta. L'argomento oggetto della trattazione al momento dell'accertamento dell'assenza del numero legale è rinviato al primo punto della seduta successiva.
7. Il Presidente, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni sia pubbliche che a porte chiuse, di cui uno scelto tra i gruppi della minoranza.
8. Prima dello svolgimento del programma dei lavori, vengono svolte le eventuali osservazioni e le istanze di rettifica ai verbali di sedute precedenti che siano sottoposti all'approvazione del Consiglio.

**Art. 32**  
***Programma dei lavori***

1. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine stabilito dal programma dei lavori. Tuttavia, il Presidente o anche un Consigliere, possono proporre che l'ordine sia mutato indicandone i motivi. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente, essa è approvata a maggioranza dei votanti, con la possibilità di un intervento favorevole e di uno contrario per non più di 3 minuti ciascuno.

**Art. 33**  
***Interpretazione***

1. Ove nel corso delle sedute consiliari, sorgano questioni interpretative concernenti argomenti messi all'ordine del giorno di pertinenza del Consiglio Comunale non disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio sentito il parere dell'Ufficio di Presidenza.
2. Nel caso in cui chi ha sollevato la questione non si ritenga soddisfatto, il Presidente, sentito il parere dei Vice Presidenti, sospende la seduta per esaminare e risolvere la questione sollevata.
3. Ove la questione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, sentito il parere dei Vice Presidenti, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima alla seduta successiva. La questione di interpretazione è così sottoposta al parere della Commissione Consiliare permanente per gli Affari Istituzionali, che lo rende al Presidente del Consiglio Comunale.

**Art. 34**  
***Partecipazione di soggetti esterni***

1. I Revisori dei Conti partecipano ai lavori del Consiglio nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile, dal Presidente del Consiglio o dai Presidenti delle Commissioni, al fine dello svolgimento dei lavori.
2. Il dirigente del Settore Bilancio o un suo sostituto partecipa alle sedute di cui al comma 1, ai fini dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.
3. Su tali emendamenti possono essere chiamati ad esprimere la propria valutazione tecnica anche i Revisori dei Conti, ai sensi dello Statuto.

**Art. 35**  
***Disciplina delle sedute***

1. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti a loro riservati.

2. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente entro la chiusura della discussione.
3. Il Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione, qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art. 36**

##### ***Comportamento dei Consiglieri***

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento dignitoso e corretto, consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio rispettoso delle Istituzioni, dei Consiglieri e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, il Presidente lo richiama all'ordine e, nei casi più gravi, può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
3. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco o i membri della Giunta, o, comunque, mantiene un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio, il Presidente può disporre l'allontanamento per la durata dell'intera seduta.

#### **Art. 37**

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

1. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio, tenendo un comportamento corretto, astenendosi da manifestazioni di assenso o di dissenso rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 38**

##### ***Istituzione e competenze delle Commissioni consiliari permanenti***

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti, competenti per materia:  
I – Affari istituzionali, incaricata di esprimere pareri sulle questioni interpretative delle disposizioni statutarie e regolamentari, di predisporre i regolamenti, di svolgere compiti istruttori e referenti sulle proposte di revisione dello Statuto e su quelle di redazione e modifica dei regolamenti;  
II – Bilancio, finanze, tributi, personale e organizzazione generale, sviluppo economico, aziende municipali e servizi pubblici in concessione, convenzioni;

III – Assetto e utilizzazione del territorio, ambiente ed infrastrutture, demanio e patrimonio;

IV – Cultura, istruzione, turismo, sport e tempo libero, servizi sociali, igiene e sanità, mense e trasporti scolastici;

V – Controllo e garanzia, incaricata di esercitare le funzioni di cui allo Statuto.

2. Le Commissioni si riuniscono di norma nella sede del Comune. Su richiesta del Presidente della Commissione, per motivate e straordinarie ragioni, l'Ufficio di Presidenza può autorizzare che una seduta si tenga al di fuori della sede del Comune senza dar luogo a spese accessorie per l'amministrazione comunale.

### **Art. 39**

#### ***Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti***

1. Ogni Commissione è composta da un numero di membri ripartiti secondo criteri di proporzionalità, oltre ai Presidenti di Gruppo senza diritto di voto, ove non ne siano membri effettivi.
2. Il numero dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, all'inizio della consiliatura, è approvato dal Consiglio Comunale, su proposta della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro quindici giorni e il numero dei componenti è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. La maggioranza e la minoranza consiliare, entro cinque giorni dalla fissazione del numero dei propri componenti, procedono, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che informa la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari ed il Consiglio Comunale, alla designazione dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni Permanenti, fermo restando il diritto di ciascun Consigliere Comunale di essere membro effettivo di almeno una di esse.
4. I Gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che informa la Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliari ed il Consiglio Comunale.
5. Ogni Consigliere designato a far parte di una Commissione, se impossibilitato a partecipare ai lavori, in tutto o in parte, può farsi sostituire da altro Consigliere. La delega è conferibile, in forma scritta, in qualsiasi momento dei lavori della commissione, fuorchè durante la fase di apertura della votazione e non è revocabile. La corresponsione del gettone di presenza spetta al Consigliere delegato. La certificazione dell'effettiva presenza ai lavori della commissione riguarda sia il delegante che il delegato.

### **Art. 40**

#### ***Ufficio di Presidenza delle Commissioni***

1. Ogni Commissione elegge nel proprio seno il Presidente, su proposta di almeno la metà dei Consiglieri di maggioranza, ed un Vice Presidente, su proposta di almeno la metà dei Consiglieri di minoranza.

2. L'elezione ha luogo, con voto limitato ad uno ed a scrutinio segreto, nella prima seduta di ciascuna Commissione, che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Il candidato che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei commissari assegnati è eletto Presidente; risulta Vice Presidente il secondo dei votati.
3. Per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente della Commissione di controllo e garanzia, si procede ai sensi dello Statuto e dell'art. 52 del presente Regolamento.
4. L'Ufficio di Presidenza delle Commissioni, costituito da Presidente e Vice Presidente, dura in carica per l'intero mandato amministrativo. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati solo con mozione di sfiducia motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Commissione.
5. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla convocazione della Commissione entro i dieci giorni successivi alla comunicazione formale dell'avvenuta cessazione, per l'elezione del nuovo Presidente. In caso di cessazione dalla carica del Vice Presidente, la Commissione è convocata dal suo Presidente per l'elezione del nuovo Vice Presidente. Nel caso di dimissioni del Presidente o del Vice Presidente si applicano le disposizioni di cui all'articolo 18, comma 2.

#### **Art. 41**

##### ***Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione***

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i rapporti con la Presidenza del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente della Commissione, ove lo ritenga opportuno ai sensi dello Statuto, ovvero in seguito alla richiesta di almeno due quinti dei componenti la Commissione, acquisito il parere favorevole della commissione, richiede la consulenza di esperti esterni, indicati dalla Commissione stessa, nell'ambito delle somme disponibili allo scopo eventualmente previste in bilancio, nel caso siano necessarie spese. Può decidere, inoltre, l'intervento di cittadini e associazioni ai lavori della Commissione e può chiedere, previa comunicazione al Sindaco, la presenza alle sedute della Commissione dei responsabili degli uffici dell'Amministrazione Comunale e degli amministratori e dirigenti degli Enti ed Aziende istituiti o dipendenti dal Comune. Può disporre, ai sensi dello Statuto, indagini conoscitive, anche su richiesta dei due quinti dei componenti della Commissione, con parere favorevole della maggioranza, dirette ad acquisire notizie e documenti utili all'attività della Commissione e del Consiglio Comunale. Stabilisce con il Sindaco le opportune intese per la collaborazione degli uffici comunali.
3. Il Vice Presidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza, impedimento o vacanza. Collabora col Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e, in particolare, alla formazione dell'ordine del giorno.
4. Nel caso di assenza, impedimento o vacanza anche del Vice Presidente, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano, componente della Commissione.

#### **Art. 42**

#### ***Convocazione, ordine del giorno, processo verbale e pubblicità delle sedute delle Commissioni***

1. Per la convocazione, l'ordine del giorno e la validità delle sedute delle Commissioni, anche di quelle speciali, si applica l'art. 49. Lo stesso vale per le sedute a porte chiuse.
2. Delle sedute delle Commissioni il Segretario, designato dal dirigente della Segreteria del Consiglio Comunale, è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti con l'indicazione della rispettiva ora d'ingresso ed uscita, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sono approvati, di regola, nella seduta successiva e vengono allegati agli atti. Della discussione può essere effettuata la registrazione, ai fini della redazione del processo verbale. La registrazione è dovuta e conservata nel caso di richiesta da parte di un terzo dei componenti della Commissione. La registrazione è cancellata successivamente all'approvazione del processo verbale.
3. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere che il loro intervento sia riportato in sintesi nel verbale. La Commissione può richiedere altresì relazioni e pareri al Segretario Generale.

#### **Art. 43**

#### ***Compiti delle Commissioni consiliari permanenti***

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti si riuniscono:
  - a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44**

#### ***Assegnazione degli affari alle Commissioni***

1. Salvi i casi espressamente previsti dal Regolamento, il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia, stabilendo in quale sede debbano essere trattati e, sentiti l'Ufficio di Presidenza e i rispettivi Presidenti di Commissione, il termine conclusivo per l'esame in Commissione.
2. Tutte le proposte di deliberazione, di mozione ed ordine del giorno devono essere preventivamente esaminate dalla Commissione competente. Sono escluse:
  - a. la mozione di sfiducia;
  - b. la revoca del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio Comunale;
  - c. gli ordini del giorno per i quali il Consiglio Comunale abbia accolto la richiesta dei Consiglieri proponenti, avanzata ai sensi dell'art. 59, comma 3.

3. Sono fatti salvi i casi cui agli articoli 56, 57 e 58.
4. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 45, comma 6, se un argomento ricade nella competenza di più Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale lo assegna alla Commissione la cui competenza sia prevalente, oppure lo assegna a più Commissioni per l'esame e la votazione in comune. In tal caso le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente di Commissione più anziano di età.
5. Nel caso in cui una Commissione reputi che un argomento ad essa assegnato non sia di sua competenza ne informa il Presidente del Consiglio Comunale che decide in merito. Qualora una Commissione reputi che un argomento assegnato ad altra Commissione sia di sua competenza, il Presidente del Consiglio Comunale decide sentiti i Presidenti delle Commissioni interessate.
6. Per gli argomenti che si riferiscano a materie regolate dallo Statuto, il Presidente del Consiglio Comunale provvede all'assegnazione alla Commissione Consiliare permanente per gli Affari Istituzionali.

#### **Art. 45**

##### ***Commissione in sede consultiva***

1. Il Presidente del Consiglio Comunale trasmette alle Commissioni Consiliari permanenti tutte le proposte di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno, ad eccezione di quanto previsto dall'art. 44, comma 2, per l'espressione del parere di competenza.
2. Se il termine di cui all'art. 44, comma 1, trascorre senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere. Il Presidente ha facoltà di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio anche proposte di deliberazione che sono in corso di esame presso le Commissioni, nel caso in cui si ritenga che la Commissione esprima il proprio parere prima della seduta del Consiglio.
3. Il parere è espresso per iscritto. In casi d'urgenza il parere può essere comunicato mediante intervento in Consiglio del Presidente della Commissione o da un componente da lui delegato.
4. Al Consiglio Comunale viene sottoposto il testo esaminato dalla Commissione con il conclusivo parere di merito.
5. Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale con l'espressione di parere della Commissione competente contengono l'annotazione del parere medesimo. In caso di mancata espressione del parere nei termini previsti o stabiliti ai sensi del presente Regolamento, di ciò viene dato atto nell'annotazione.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che su un affare assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa. La Commissione di cui sia richiesto il parere in via secondaria deve esprimerlo entro quindici giorni dalla data di assegnazione.



7. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale che il parere della Commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a cinque giorni.

#### **Art. 46**

##### ***Commissione in sede referente***

1. Alla Commissione in sede referente è assegnato il compito di istruire una proposta di regolamento, o di deliberazione o di ordine del giorno, oppure di esaminare più proposte di deliberazione, con il medesimo oggetto, al fine di elaborare un testo unificato.
2. L'esame in Commissione si conclude con la trasmissione al Presidente del Consiglio Comunale del testo definitivo della proposta, corredato dalla relazione introduttiva, dagli eventuali pareri acquisiti, dall'eventuale relazione di minoranza e dall'indicazione dei Consiglieri incaricati di svolgere la relazione in Consiglio.
3. Ciascun Consigliere, nel corso della discussione generale, può proporre emendamenti al testo trasmesso dalla Commissione.

#### **CAPO IV**

##### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 47**

##### ***Commissioni speciali per studi, ricerche ed indagini***

1. Il Consiglio Comunale può deliberare, ai sensi dello Statuto, la costituzione di Commissioni speciali, composte da Consiglieri e da esperti, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la delibera di istituzione della Commissione il Consiglio Comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione speciale;
  - b. designa i componenti della Commissione con il voto favorevole di due terzi;
  - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. La Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio Comunale una relazione generale sull'esito dei lavori. Le minoranze possono presentare relazioni alternative a quella predisposta dalla maggioranza.

#### **Art. 48**

##### ***Istituzione di Commissioni d'inchiesta***

1. Ai sensi dello Statuto, su proposta della Giunta o di 1/3 dei Consiglieri assegnati, il Consiglio Comunale dispone la costituzione di Commissioni su questioni che comunque interessino il Comune, mediante l'elezione, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, di Commissioni composte da Consiglieri ed eventualmente integrate da esperti. Il Consiglio Comunale fissa il termine del loro mandato, al

termine del quale le Commissioni trasmettono al Consiglio Comunale, per le sue valutazioni, le relazioni conclusive del loro lavoro.

## **CAPO V**

### **NORME COMUNI ALLE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 49**

##### *Modalità di funzionamento delle Commissioni singole o congiunte*

1. Il Presidente della Commissione singola o congiunta fissa l'ordine del giorno delle sedute e convoca la Commissione mediante avviso scritto. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere recapitato, almeno tre giorni prima, a ciascun Consigliere comunale a mezzo posta elettronica, fax o telegramma, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia ed al Segretario Generale. Nei casi di urgenza, le Commissioni possono essere convocate per la discussione di questioni di particolare rilevanza anche su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale o del Sindaco, ovvero qualora lo richieda un terzo dei componenti. In tali casi la convocazione deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della seduta.
2. Le riunioni delle Commissioni singole o congiunte sono valide ove siano presenti la metà più uno dei componenti assegnati e le determinazioni sono valide nel caso in cui ottengano la maggioranza dei voti dei Consiglieri presenti. La seconda convocazione, da tenersi almeno un'ora dopo la prima, è valida con l'intervento di almeno 1/3, con arrotondamento per difetto, dei Consiglieri assegnati. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente dichiara conclusa la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva, ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o conclusa.
3. Le sedute delle Commissioni singole o congiunte sono pubbliche. Il Presidente assicura la pubblicità delle sedute secondo le modalità stabilite dalla Commissione, fatti salvi i casi nei quali gli argomenti da trattare riguardino valutazioni sulle persone o qualora la pubblicità possa arrecare danno al Comune o a terzi, ovvero qualora la maggioranza della Commissione deliberi di riunirsi a porte chiuse. È assicurata la pubblicità dei lavori delle Commissioni anche tramite la pubblicazione dei resoconti delle sedute e delle determinazioni adottate sull'organo di informazione e sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.
4. Ciascun consigliere anche se non membro effettivo può partecipare alle sedute di ciascuna Commissione, senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettone di presenza e, se lavoratore dipendente, senza diritto a permessi per assenza dal lavoro. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

5. I Presidenti di Gruppo e i presentatori di mozioni e ordini del giorno, ove non ne siano membri effettivi, partecipano alle commissioni senza diritto di voto, ma con tutti gli altri diritti dei membri effettivi (gettone di presenza e permesso per l'assenza dal lavoro).
6. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo per il funzionamento delle commissioni consiliari si applicano in quanto compatibili le norme regolamentari riguardanti il Consiglio Comunale.
7. Nei casi riconducibili all'art. 33 si segue la procedura ivi prevista, per quanto applicabile.
8. Nel caso in cui la Commissione ritenga necessaria, per la trattazione di un atto, la presenza di un assessore ovvero di un dirigente, il Presidente della Commissione provvede - previa intesa sulla data possibile - alla relativa convocazione formale. L'assenza non giustificata tempestivamente per iscritto dà luogo ad una comunicazione al Sindaco, da parte del Presidente della Commissione.

#### **Art. 50**

##### ***Sedute congiunte***

1. Per ciò che concerne la convocazione, l'ordine del giorno, la validità della seduta, la sua pubblicità e la verbalizzazione dei lavori si applicano gli artt. 42 e 49.
2. Nel caso in cui un consigliere sia componente di più commissioni tra quelle convocate congiuntamente, questi, ai fini della determinazione del quorum strutturale, è ritenuto presente in ognuna delle Commissioni di cui è componente.
3. I verbali sono approvati singolarmente da ciascuna Commissione.

### **CAPO VI**

#### **COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA**

#### **Art. 51**

##### ***Istituzione, competenze e modalità di funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia***

1. Ai sensi dello Statuto Comunale è istituita la Commissione di Controllo e Garanzia.
2. L'iniziativa di richiesta di controllo e garanzia può provenire, oltre che dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Presidente della Commissione, da un terzo dei componenti della Commissione o da un Gruppo Consiliare.
3. Per favorire l'attività della Commissione sono trasmesse dai competenti Uffici le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e le relazioni dei Revisori dei Conti sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo.

4. Le richieste di controllo e garanzia devono indicare specificatamente quali profili delle competenze consiliari, dell'attività della Giunta e degli Organismi previsti dallo Statuto siano da approfondire.
5. La commissione decide quali approfondimenti effettuare e se trattare congiuntamente più richieste aventi contenuti affini. La Commissione è comunque tenuta a svolgere approfondimenti su temi richiesti da almeno 1/3 dei suoi componenti. La Commissione conclude la trattazione con una o più risoluzioni scritte, che trasmette al Presidente del Consiglio Comunale per l'esame in aula. L'approvazione, in Consiglio, di una delle risoluzioni, comporta la decadenza delle altre.
6. Annualmente la Commissione predispone una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio Comunale per la trattazione in aula. Sono ammesse relazioni di minoranza.
7. Per il funzionamento della Commissione di Controllo e Garanzia si applica l'art. 43.

#### **Art. 52**

#### ***Costituzione e composizione della Commissione di Controllo e Garanzia. Elezione del Presidente e del Vice Presidente***

1. Il Presidente ed il Vice Presidente della Commissione di Controllo e Garanzia sono eletti nella prima seduta di Commissione, che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. La votazione avviene a scrutinio segreto e voto limitato ad uno, depositando le schede in urne distinte per maggioranza ed opposizione, a seguito di chiamata per appello nominale.
3. Il consigliere che ottiene il primo quoziente, computato dalle schede dell'urna riservata all'opposizione, è Presidente della Commissione; il consigliere che ottiene il primo quoziente nell'altra urna è Vice Presidente, a condizione che venga superata la metà più uno dei voti degli aventi diritto.
4. Analogamente si procede nei casi di cessazione dalle funzioni di Presidente o Vice Presidente.

## **TITOLO V** **ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

### **CAPO I** **DISCUSSIONE**

#### **Art. 53** *Discussione delle proposte*

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti nella sequenza fissata dall'ordine del giorno.
2. Il Presidente della Commissione competente o un componente designato dalla Commissione relaziona sui lavori circa la proposta di deliberazione in discussione ed il conseguente parere espresso dalla Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, secondo l'ordine di iscrizione dei diversi Consiglieri presso la Presidenza. E' consentito, tra i Consiglieri, lo scambio di ordine di iscrizione, previa comunicazione al Presidente. I Consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno sono esclusi dalla discussione sull'atto. Non è consentito contraddittorio tra Consiglieri. I relatori non intervengono nella discussione. E' facoltà del Sindaco e dell'Assessore, intervenire in qualsiasi momento della discussione per un massimo di due interventi. A discussione terminata è consentita la replica del relatore.
4. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola per richiamo al Regolamento e per questioni di carattere incidentale.

#### **Art. 54** *Questione pregiudiziale e questione sospensiva*

1. La questione pregiudiziale, ovvero la richiesta di ritiro dall'ordine del giorno di un argomento, ovvero la richiesta di rinvio della trattazione ad altra seduta, possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione. La questione sospensiva può essere posta in qualunque momento della discussione.
2. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Presidente o, in caso di opposizione da parte del richiedente, il Consiglio, a maggioranza dei presenti.
3. Gli interventi, che sottopongono le questioni pregiudiziali o sospensive, non possono durare più di 5 minuti. Possono prendere la parola, per non più di 5 minuti, un Consigliere a favore e uno contrario.

#### **Art. 55** *Disciplina e durata degli interventi*

1. Sull'argomento in discussione, il Presidente dà la parola al relatore, il quale può anche limitarsi a fare riferimento all'eventuale relazione scritta inviata ai Consiglieri.

2. Si apre poi la discussione generale e il Presidente dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione, fatta salva la precedenza a chi chieda la parola per mozione d'ordine. Il Presidente può inoltre dare la parola al rappresentante della Giunta ove richiesti chiarimenti avanzati dai Consiglieri.
3. Ciascun Consigliere può intervenire solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente, ma non può prendere la parola più di una volta sullo stesso argomento o su singole parti di una proposta nella stessa seduta.
4. La durata di ciascun intervento dei Consiglieri non può eccedere i 15 minuti, salvi diversi accordi presi nella Conferenza dei Presidenti di Gruppo consiliari, di cui al precedente art. 23 comma 2.
5. E' consentito, tuttavia, un ulteriore intervento, non superiore a 5 minuti, per fatto personale, per mozione d'ordine e per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal rappresentante della Giunta.
6. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
7. Durante la discussione generale di un provvedimento, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno sul medesimo oggetto. Ha però facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.

#### **Art. 56**

##### ***Fatto personale***

1. Sussiste il fatto personale qualora un Consigliere ritenga di essere stato censurato da parte di altri Consiglieri per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione e il Presidente decide circa il suo fondamento. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio, senza discussione e a maggioranza dei presenti.
3. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
4. Nel caso in cui, nel corso di una discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua persona, questi può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi sul fondamento dell'accusa. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti di Gruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato, al quale è assegnato un termine per riferire.

**Art. 57**  
***Mozione d'ordine***

1. Ciascun Consigliere può presentare non più di due mozioni d'ordine, sullo stesso argomento, richiamandosi alla Legge, allo Statuto, al Regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sulla votazione, per un tempo non eccedente i cinque minuti.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio a maggioranza dei presenti senza discussione.

**Art. 58**  
***Emendamenti***

1. Tutte le proposte di atti deliberativi sono emendabili. Ciascun Consigliere può presentare uno o più emendamenti ad una proposta di atto deliberativo, fino alla chiusura della discussione dell'argomento, facendone consegna alla Presidenza del Consiglio, che provvede a vistarli in ordine cronologico ed a curarne la distribuzione ai Consiglieri. Nel caso di atti deliberativi proposti dai Consiglieri, l'emendamento presentato viene messo in discussione solo se il proponente lo ritiene accettabile.
2. Gli emendamenti ed i sub emendamenti, ammissibili nella misura di uno per Consigliere ed a condizione che non costituiscano una sostituzione integrale dell'emendamento, possono essere presentati alla Presidenza del Consiglio fino alla chiusura della discussione, previa acquisizione dei pareri necessari, nei casi che comportino variazioni di spesa o diminuzione di entrata. Se l'emendamento è stato dichiarato ammissibile, ma comunque determini modifiche alla relativa copertura finanziaria non definibili nel corso della seduta, la discussione viene rinviata alla seduta successiva. Qualora venga dichiarato non ammissibile l'emendamento di riferimento, i relativi subemendamenti immediatamente decadono.
3. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e considera decaduti quelli similari ad altri già votati sulla stessa proposta di deliberazione.
4. Qualora siano stati presentati ad uno stesso testo più emendamenti e sub emendamenti che differiscono fra loro esclusivamente per variazione a scalare di cifre o dati o espressioni altrimenti graduate, il Presidente pone in votazione quello che più si allontana dal testo originario e quindi un determinato numero di emendamenti intermedi fino all'emendamento più vicino al testo originario, dichiarando assorbiti gli altri. In presenza di emendamenti accorpabili per materia ed argomento, gli stessi possono essere unificati per unica discussione. Per quanto riguarda gli atti per i quali è prevista un'improrogabile scadenza con danno all'Istituzione elettiva, il Presidente del Consiglio Comunale insindacabilmente stabilisce un termine entro cui debba essere conclusa la discussione.

**Art. 59**  
***Mozioni e ordini del giorno***

1. La mozione consiste nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativa a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale. La mozione è sempre presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'ordine del giorno consiste in una proposta concreta di deliberazione che impegna il Sindaco o la Giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza, secondo le direttive generali formulate dal Consiglio stesso e che riguarda materie di competenza del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo politico – amministrativo, o relativo a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno. L'ordine del giorno viene presentato in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne determina l'assegnazione alla Commissione competente per materia, per l'esame e l'espressione del parere da trasmettere al Consiglio. L'ordine di discussione in Commissione è stabilito dall'ordine di presentazione.
3. Qualora il Consigliere proponente, nel presentare al Presidente del Consiglio Comunale l'ordine del giorno, ne chieda l'urgente trattazione, quest'ultimo autorizza all'inizio della seduta immediatamente successiva alla richiesta il Consigliere ad argomentare in aula, per non più di cinque minuti l'urgenza. Il Presidente mette in votazione la richiesta. Se la richiesta è accolta con almeno il voto dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, l'ordine del giorno viene messo in discussione nella seduta in corso. Il Presidente ne definisce il momento della trattazione.
4. Nel momento previsto per la discussione, il Consigliere proponente Mozioni e Ordini del giorno ne dà lettura ed illustrazione ai presenti nel tempo limite di 10 minuti.
5. Ciascun Consigliere può intervenire nel tempo limite di 10 minuti. Il dibattito può essere concluso, se richiesto, con la replica del presentatore con un tempo limite di 5 minuti. Si procede quindi alla votazione. Qualora vengano proposti emendamenti vale quanto previsto dal precedente articolo.
6. Se nessuno dei firmatari dell'ordine del giorno o della mozione è presente qualora gli stessi vengono posti in discussione, l'atto sarà collocato all'ultimo punto dell'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare. Ove i proponenti non fossero presenti alla successiva discussione dell'argomento, l'atto si ritiene decaduto.
7. Il consigliere proponente può, con richiesta scritta al Presidente del Consiglio Comunale prima dell'apertura della seduta consiliare, chiedere il rinvio della discussione del suo ordine del giorno o della sua mozione ad una seduta successiva.
8. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno e mozioni che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio.
9. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo l'ordine di presentazione o secondo diverso accordo dei proponenti.



#### **Art. 60**

##### ***Discussione e votazione degli emendamenti***

1. Gli emendamenti sono messi in discussione secondo l'ordine di presentazione. Previa accettazione da parte del relatore, l'emendamento è illustrato da uno dei presentatori e, dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore competente, può prendere la parola – per non più di 5 minuti – un Consigliere per Gruppo. Gli emendamenti vengono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione. Qualora altri Consiglieri dello stesso gruppo intendano dissociarsi, possono chiedere che ne venga dato atto a verbale, con interventi di durata non superiore a 5 minuti.
2. La votazione sugli emendamenti deve precedere quella sul testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi; infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
3. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale. Nel corso della discussione dell'emendamento, il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.

#### **Art. 61**

##### ***Sospensione della trattazione di un argomento***

1. I diversi proponenti hanno facoltà di chiedere al Consiglio una breve sospensione della trattazione dell'argomento, al solo scopo di organizzare, accorpare o ridurre gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati all'argomento in discussione.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, senza discussione.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento, è concesso ai soli Consiglieri che abbiano già presentato ordini del giorno ed emendamenti di inoltrare per iscritto alla Presidenza i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.

#### **Art. 62**

##### ***Chiusura della discussione***

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione generale dopo gli interventi dei Consiglieri iscritti e l'eventuale replica del Sindaco, dell'Assessore o del Relatore, tenendo conto di quanto previsto all'art. 55.

### **CAPO II**

#### **DELIBERAZIONE E VOTAZIONI**

#### **Art. 63**

##### ***Dichiarazione di voto***

1. Chiusa la discussione, può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per Gruppo. Le dichiarazioni di voto non possono superare i 5 minuti,

salvi diversi accordi definiti in Conferenza dei Presidenti di Gruppo, di cui al precedente art. 23, comma 2.

2. Sono ammesse nel medesimo tempo di 5 minuti dichiarazioni in dissenso dal Gruppo di appartenenza.
3. Non sono previste dichiarazioni di voto nel caso di ordini del giorno e mozioni.
4. Nessuno può prendere la parola nel corso delle votazioni.

#### **Art. 64**

##### ***Regolamenti – Votazione***

1. I Regolamenti del Comune debbono rispettare i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale è votato articolo per articolo e quindi nel suo insieme a maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Gli altri Regolamenti sono votati, nel loro insieme, a maggioranza dei consiglieri assegnati. Nei casi di modifiche sostanziali a singoli articoli, ritenute tali dalla Conferenza dei Capigruppo, le modalità di votazione sono decise dall'Ufficio di Presidenza.
4. Alla Deliberazione di approvazione di modifiche a singoli articoli, deve essere allegato l'intero Regolamento coordinato con le modifiche approvate.

#### **Art. 65**

##### ***Votazione per divisione***

1. Qualora il testo da mettere ai voti contenga più disposizioni o si riferisca a più soggetti o oggetti, o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate.
2. Su ogni proposta di deliberazione, ordine del giorno o mozione, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale, con esclusione delle parti non approvate.

#### **Art. 66**

##### ***Sistemi di votazione***

1. Le deliberazioni sono adottate con votazione palese effettuata mediante dispositivo elettronico, ove possibile, o per alzata di mano, salvi i casi in cui sia diversamente disposto nei successivi commi.
2. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno cinque Consiglieri, con domanda anche verbale, da presentarsi al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

3. Si procede con votazione per appello nominale a scrutinio segreto su schede, per le deliberazioni concernenti una valutazione delle qualità e capacità delle persone e nei casi in cui questa forma di votazione sia espressamente prescritta.
4. Il Presidente, assistito dal Segretario Generale e dagli scrutatori, accerta la regolarità della votazione e proclama il risultato previa controprova ove la ritenga opportuna o sia richiesta.
5. Salvi i casi in cui sia diversamente stabilito, il Consiglio Comunale delibera a scrutinio palese con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

#### **Art. 67**

##### ***Termine della seduta***

1. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine per la chiusura della seduta e sia ancora in corso la discussione o la votazione di un argomento, con determinazione dell'Ufficio di Presidenza si può procedere alla trattazione di argomenti successivi.

### **CAPO III INTERROGAZIONI**

#### **Art. 68**

##### ***Interrogazioni***

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta di un Consigliere, rivolta, tramite il Presidente, al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, ovvero per avere informazioni circa gli intendimenti della loro attività.
2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta orale o scritta.
3. Il Sindaco, o l'Assessore da lui designato, risponde all'interrogazione con risposta scritta entro 30 giorni, inviandone copia anche al Presidente del Consiglio Comunale, dalla data di presentazione. Nella prima seduta di question time immediatamente successiva il presentatore può dichiarare se soddisfatto della risposta o meno.
4. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato agli effetti della discussione il primo firmatario.

#### **Art. 69**

##### ***Svolgimento di interrogazioni***

1. Nella programmazione delle sedute del Consiglio Comunale, il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, convoca quando necessario, una seduta dedicata alla trattazione delle interrogazioni, urgenti o non urgenti, a risposta orale, per il cui svolgimento non è previsto alcun numero legale.

2. I Consiglieri possono presentare per iscritto interrogazioni ritenute urgenti. Sull'urgenza delle stesse decide il Presidente del Consiglio Comunale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza.  
Nel caso in cui il Presidente confermi l'urgenza, l'interrogazione viene iscritta al primo punto dell'Ordine del Giorno della seduta immediatamente successiva di question time; nel caso di più interrogazioni urgenti queste seguiranno l'ordine definito dalla data di presentazione. Non è consentita la presentazione o l'illustrazione di interrogazioni, urgenti o non urgenti, nel corso del Consiglio Comunale. Si intende per question time la seduta dedicata alla trattazione degli argomenti di cui ai commi 4 e 5.
2. bis. In caso di interrogazione ritenuta urgente, secondo quanto previsto dal comma 2, la convocazione della seduta di question time non deve superare i 15 giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione stessa.
3. L'avviso di convocazione è effettuato secondo le modalità di cui all'art. 29.
4. L'interrogazione viene illustrata dal proponente nel tempo massimo di 5 minuti, alla quale il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono per non più di 5 minuti. Il presentatore replica per non più di 2 minuti. Della stessa è comunque fornita risposta scritta al Consigliere interrogante.
5. Il tempo assegnato per lo svolgimento delle sedute aventi ad oggetto la trattazione delle interrogazioni con risposta orale non può, di norma, superare i 120 minuti dall'inizio effettivo della seduta.
6. Le interrogazioni svolte con il sistema di cui al presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni a risposta scritta.
7. Se al momento della discussione dell'interrogazione nessuno dei firmatari è presente, la stessa si considera ritirata, salvo che il presentatore ne abbia chiesto precedentemente il rinvio.
8. Qualora il numero di interrogazioni a risposta orale sia particolarmente elevato, il Presidente decide l'ordine di trattazione tenendo conto di una equa ripartizione tra i proponenti, tale da consentire che tutti i Consiglieri possano ottenere il maggior numero di risposte.
9. Le interrogazioni, alle quali per ragioni di tempo non viene data risposta, vengono trattate nella successiva seduta. Ove l'interrogazione non venga discussa entro i termini previsti, la stessa è trasformata d'ufficio in interrogazione a risposta scritta, con le modalità di cui all'art. 68.
10. Le sedute per le interrogazioni a risposta orale sono pubbliche. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi, secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Presidenza.

**CAPO IV**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE E**  
**VERBALIZZAZIONE – PUBBLICITÀ**

**Art. 70**

*Partecipazione del Segretario Generale*

1. Il Segretario Generale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale. Il Presidente del Consiglio, qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dei Consiglieri, può chiedere al Segretario Generale di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti, sia per esprimere il proprio parere.
2. In caso di breve assenza durante la seduta del Segretario Generale o del Vicesegretario Generale, assume la funzione di ufficiale verbalizzante il Dirigente della Segreteria del Consiglio Comunale.

**Art. 71**

*Verbale della seduta*

1. Alla redazione del verbale della seduta viene provveduto dal Segretario Generale con l'ausilio del personale della Segreteria del Consiglio Comunale, che assiste ai lavori.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare riportando la discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta.
3. Il verbale è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale.

**Art. 72**

*Deposito, rettifiche e approvazione del verbale*

1. Il verbale viene depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale almeno cinque giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della seduta, prima della discussione di qualsiasi argomento, il Presidente del Consiglio chiede se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Il Segretario Generale provvede alla lettura di parte del verbale, ove un consigliere lo richieda, al fine di apportarvi rettifiche o integrazioni.
4. Le proposte di rettifica sono formulate per iscritto. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione dell'argomento.
5. Formulate le proposte di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio mette in votazione i verbali così modificati.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

#### **Art. 73**

##### ***Conservazione dei resoconti***

1. Il Segretario Generale si avvale di stenografi o di stenotipisti o dell'ausilio di apparecchi di registrazione. In ogni caso egli cura la redazione di un resoconto integrale delle sedute che conserva negli archivi.

#### **Art. 74**

##### ***Forme di pubblicità***

1. Le deliberazioni consiliari sono tempestivamente pubblicate sull'Albo Pretorio on line del Comune, secondo le disposizioni legislative vigenti.

#### **Art. 75**

##### ***Disposizioni finali***

1. Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

#### **Art. 76**

##### ***Abrogazioni***

1. E' abrogato il Regolamento sull'Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale.