



## **CITTA' DI SAN DONA' DI PIAVE**

*(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con medaglia d'Argento al Valor Militare)*

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 107 del 26 ottobre 2016

---

\*\*\*\*\*

Riferimenti testo regolamentare abrogato:

- Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 118 del 20 settembre 2001
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 22 gennaio 2004

## INDICE ANALITICO

### **TITOLO I - Consiglio Comunale**

<u>CAPO I - Convocazione, Presidenza, Validità delle sedute</u>	Pag.
art. 1 Convocazione del Consiglio: iniziativa della convocazione, sede ed esposizione bandiere	1
art. 2 Modalità di convocazione: ordinarie, straordinarie e d'urgenza	1
art. 3 Sedute: pubbliche e segrete, pubblicità delle stesse e presenza del pubblico	2
art. 4 Presidenza del Consiglio Comunale	2
art. 5 Presidente del Consiglio: poteri, facoltà e prerogative	3
art. 6 Vice Presidenti del Consiglio Comunale	3
art. 7 Scrutatori	4
art. 8 Validità delle sedute (quorum legale – strutturale)	4
art. 9 Sedute di seconda convocazione	4
<u>CAPO II - Argomenti di discussione in Consiglio Comunale</u>	
art. 10 Argomenti provvedimentali e facoltà di iniziativa	5
art. 11 Proposte di atti amministrativi da parte dei cittadini	5
art. 12 Istanze e petizioni presentate dai cittadini	6
art. 13 Comunicazioni al Consiglio del Presidente del Consiglio e del Sindaco	6
art. 14 Interrogazioni – definizione e presentazione. Sedute speciali per le interrogazioni	6
art. 15 Interrogazioni – Modalità di svolgimento delle adunanze relative a presentazione e risposta alle interrogazioni.	7
art. 16 Mozioni: definizione, presentazione e modalità di svolgimento	7
art. 17 Ordini del giorno: definizione, presentazione e modalità di svolgimento	8
art. 18 Regolamenti	8
<u>CAPO III - Modalità di formazione dell'ordine del giorno, della discussione e votazione</u>	
art.19 Predisposizione dell'ordine del giorno	9
art.20 Ordine della discussione	9
art.21 Presentazione e illustrazione delle proposte di deliberazione	9
art.22 Modalità e disciplina del dibattito	9
art.23 Intervento per fatto personale	10
art.24 Intervento per mozione d'ordine	10
art.25 Questione pregiudiziale e domanda sospensiva	11
art.26 Emendamenti	11

art.27	Votazione - forme (palese, segreta)	11
art.28	Votazioni: quorum deliberativo-funzionale e proclamazione esito	12
art.29	Verbali	12

## **TITOLO II - Gruppi e Commissioni Consiliari**

### **CAPO I - Gruppi Consiliari**

art.30	Formazione, composizione e denominazione dei Gruppi Consiliari	13
art.31	Gruppo Misto	13
art.32	Variazione della composizione e della denominazione dei Gruppi Consiliari	13
art.33	Rappresentanza dei Gruppi Consiliari	13
art.34	Indennità di funzione e strutture per i Gruppi Consiliari	14
art.35	Conferenza Capigruppo: generalità, modalità di convocazione e funzioni	14

### **CAPO II - Commissioni Consiliari**

art.36	Commissioni Consiliari ordinarie: generalità, numero e competenze, natura parere	15
art.37	Composizione, elezione, rappresentanza e forme di votazione	15
art.38	Sostituzione Commissari dimissionari	16
art.39	Partecipazione dei Consiglieri alle Commissioni	16
art.40	Partecipazione di altri soggetti	16
art.41	Presidenza, vice Presidenza, convocazione, segreteria e verbali	17
art.42	Validità delle sedute	17
art.43	Commissione Statuto e Regolamenti	17
art.44	Commissioni Consiliari speciali	18

## **TITOLO III - Autonomia contabile del Consiglio Comunale**

art.45	Generalità	18
art.46	Ufficio per le attività del Consiglio Comunale	18
art.47	Disciplina dell'autonomia contabile	19
art.48	Gestione delle risorse	19
art.49	Attribuzioni del Presidente del Consiglio	19

## **TITOLO IV - Accesso alle informazioni**

art.50	Generalità	20
art.51	Informazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio	20

art.52	Diritto di informazione su altri argomenti	20
art.53	Diritto di esaminare gli atti e i documenti	21
art.54	Copia di atti e documenti	21
art.55	Accesso ad atti, documenti e informazioni riservati	21

#### **TITOLO V – Varie**

art.56	Disposizioni in ordine alle modifiche dello Statuto Comunale	21
art.57	Disposizione finale di rinvio	22

# **TITOLO I**

## **Consiglio Comunale**

### **CAPO I**

#### **Convocazione, Presidenza, Validità delle sedute**

##### **ART. 1: Convocazione del Consiglio: iniziativa della convocazione, sede ed esposizione bandiere**

1. Le sedute sono convocate dal Presidente del Consiglio Comunale. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente.
2. Le sedute si tengono nella sala allo scopo destinata del Palazzo Municipale.
3. Per speciali circostanze o per giustificati motivi le sedute possono svolgersi in altra sede; tale decisione viene presa dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il giorno in cui ha luogo la seduta è esposta sui pennoni di Piazza Indipendenza la bandiera del Comune di San Donà di Piave.

##### **ART. 2: Modalità di convocazione: ordinarie, straordinarie e d'urgenza**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza. Sono considerate:
  - a) ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione, inerenti a tutte le materie di competenza consiliare;
  - b) straordinarie le sedute chieste dai Consiglieri o da altri soggetti previsti dallo statuto e dalla legge;
  - c) d'urgenza le sedute con proposte di deliberazione o argomenti, per qualche ragione, ritenute urgenti dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e, contestualmente, comunicato a ciascun Consigliere attraverso posta elettronica. A tal fine, entro dieci giorni dalla proclamazione, o dalla surroga in caso di subentro, ogni Consigliere deve comunicare al protocollo dell'Ente la propria casella di posta elettronica dedicata a questo scopo. In ogni caso, ai fini della validità della seduta, fa esclusivamente fede la pubblicazione dell'avviso di convocazione all'albo pretorio on-line dell'Ente. Nel caso di impossibilità di notificare l'avviso tramite posta elettronica da parte dell'Ente, si procede con la notifica tramite telegramma o messi comunali presso il domicilio designato dai Consiglieri per tale scopo.
3. L'avviso deve contenere l'indicazione della sede, del giorno, dell'orario e degli oggetti all'ordine del giorno, nonché della natura (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e delle caratteristiche di prima o seconda convocazione della seduta.
4. La convocazione può riferirsi contemporaneamente anche a due o più sedute in prosieguo l'una dell'altra, e ciò va esplicitato nell'avviso. Il Consiglio Comunale può decidere, previa apposita votazione, di aggiungere argomenti iscritti all'ordine del giorno di una seduta ad altra già convocata e non in prosieguo della precedente. Di ciò si dà comunicazione agli assenti.
5. Gli avvisi di convocazione per le sedute delle sessioni ordinarie devono essere notificati almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta; gli avvisi di convocazione per le sedute delle sessioni straordinarie devono essere consegnati almeno due giorni prima di quello stabilito per la seduta. Tali giorni devono essere liberi, senza computare né il giorno di notifica, né quello in cui ha luogo la seduta. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere

notificato almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta. Sulla convocazione d'urgenza decide il Presidente del Consiglio Comunale.

6. Quando l'urgenza lo richieda, l'ordine del giorno del Consiglio può essere integrato, ad avvenuta convocazione, dal Presidente del Consiglio stesso, sentiti i Capigruppo, anche per le vie brevi. L'integrazione deve essere notificata ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

### **ART. 3: Sedute: pubbliche e segrete, pubblicità delle stesse e presenza del pubblico**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubblicizzate attraverso l'affissione dell'avviso nelle bacheche comunali, la pubblicazione nell'albo pretorio on-line o con altri mezzi ritenuti idonei dall'Amministrazione Comunale. A tale incombenza provvede il Presidente del Consiglio Comunale.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune.
3. Le sedute sono pubbliche. Le sedute del Consiglio e le relative votazioni sono segrete quando si devono trattare questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla loro qualità e/o sui loro comportamenti. In tali casi, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, la seduta può essere dichiarata segreta con votazione palese della maggioranza dei presenti, pure con riferimento solo a uno degli oggetti iscritti all'ordine del giorno e anche nel corso della relativa trattazione. I componenti del Consiglio e il Segretario presenti alla seduta segreta sono vincolati alla segretezza su quanto è stato argomento di discussione.
4. Il pubblico è tenuto a rimanere nello spazio a esso riservato, rimanendo in silenzio e astenendosi dal manifestare, in qualunque modo, approvazione o disapprovazione. Chiunque dia disturbo, dopo essere stato avvertito, è allontanato dall'aula e non vi è riammesso per la durata della seduta. Il Presidente può disporre lo sgombero immediato del pubblico dall'aula, se non riesce ad individuare coloro arrecano disturbo. Il Presidente si avvale degli agenti della Polizia locale o delle Forze Pubbliche per l'esecuzione dei propri ordini.
5. E' ammessa la videoripresa delle sedute, normata da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

### **ART. 4: Presidenza del Consiglio Comunale**

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è costituita dal Presidente e dai due Vice Presidenti. Nella prima riunione dopo le elezioni, il Consiglio Comunale, dopo la convalida dei Consiglieri, elegge il Presidente e i due Vice Presidenti di cui uno in rappresentanza delle minoranze con le modalità di cui all'art. 5.
2. Il Presidente e i due Vice Presidenti durano in carica per l'intero mandato amministrativo e fino alla riunione del nuovo Consiglio.
3. Il Presidente e i due Vice Presidenti possono essere revocati dal Consiglio per gravi motivi istituzionali, a maggioranza assoluta dei Consiglieri.
4. Il Presidente e i due Vice Presidenti, in collaborazione, sentite le richieste formulate dalla Conferenza dei Capigruppo e dal responsabile della struttura funzionale a supporto del Consiglio Comunale, svolgono attività di impulso verso lo stesso, per la formazione del bilancio di previsione annuale di spesa necessaria al suo funzionamento.

## **ART. 5: Presidente del Consiglio: poteri, facoltà e prerogative**

1. Il Presidente è eletto, con votazione a scrutinio segreto, limitata ad un nominativo, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri. Dopo la proclamazione, la seduta del Consiglio prosegue sotto la presidenza del neo eletto.
2. Il Presidente:
  - a) convoca il Consiglio Comunale e ne presiede le sedute;
  - b) rappresenta il Consiglio Comunale;
  - c) ne tutela la dignità e le funzioni;
  - d) fa osservare il presente Regolamento;
  - e) assicura l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente è investito di potere discrezionale allo scopo di mantenere l'ordine e di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
4. Durante le sedute il Presidente:
  - a) assicura il buon andamento dei lavori secondo l'ordine prestabilito;
  - b) modera la discussione degli argomenti;
  - c) pone e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota;
  - d) stabilisce l'ordine delle votazioni e ne controlla il risultato.
5. Il Presidente, inoltre, provvede all'insediamento delle Commissioni Consiliari e ne coordina i lavori con quelli del Consiglio; presiede la Conferenza dei Capigruppo Consiliari ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
7. Spetta al Presidente l'iniziativa per le attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione utili a favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.
8. Il Presidente del Consiglio emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio, sentiti i Vice Presidenti e la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
9. Le dimissioni del Presidente sono indirizzate al Consiglio; acquistano efficacia e sono irrevocabili dalla data di acquisizione al protocollo del Comune.
10. Il Presidente può essere revocato dal Consiglio esclusivamente per violazione dei doveri connessi alla carica, definiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a maggioranza assoluta dei Consiglieri. L'istanza di revoca deve essere presentata in forma scritta da almeno un terzo dei Consiglieri e deve esprimere adeguatamente le motivazioni istituzionali della richiesta. Sull'ammissione della stessa istanza esprime parere non vincolante la Conferenza dei Capigruppo con le modalità indicate all'art. 34.
11. Dopo la revoca, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'altro Vice Presidente ovvero, in caso di assenza o di impedimento di entrambi i Vice Presidenti, dal Consigliere anziano.
12. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo, il Consiglio elegge il nuovo Presidente nella prima seduta successiva, e, comunque, non oltre trenta giorni dall'evento.

## **Art. 6: Vice Presidenti del Consiglio Comunale**

1. I Vice Presidenti sostituiscono il Presidente in caso di dimissioni, assenza o impedimento, anche in corso di seduta, e svolgono funzioni di collaborazione nei compiti e nelle funzioni attribuite al Presidente dallo Statuto e dal Regolamento.

2. L'ordine di sostituzione è deciso, volta per volta, dal Presidente. Nel caso in cui il Presidente non possa manifestare la sua volontà, lo sostituisce il Vice Presidente più anziano d'età.
3. Le dimissioni, la revoca, la cessazione e i termini di sostituzione dei Vice Presidenti sono regolate come previsto per il Presidente.

### **Art. 7: Scrutatori**

1. Il Presidente nomina tre Consiglieri scrutatori, di cui uno in rappresentanza delle minoranze:
  - a) in caso di votazione a scrutinio segreto;
  - b) in caso di guasto tecnico al sistema di votazione elettronico; prima della votazione stessa.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta avvertono il Presidente che provvede alla loro sostituzione.

### **ART. 8: Validità delle sedute (quorum legale – strutturale)**

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio Comunale fa eseguire dal Segretario l'appello nominale.
2. Per la validità della seduta devono risultare presenti all'appello nominale almeno la metà dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, Sindaco compreso, con arrotondamento all'unità superiore.
3. I Consiglieri che non potessero presenziare alla seduta ne danno comunicazione al Presidente anche tramite uno dei colleghi presenti; detta assenza si considera di conseguenza giustificata e se ne dà atto nel processo verbale.
4. Qualora dall'appello non risulti accertato il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che si proceda ad un secondo appello dopo trenta minuti dall'orario fissato per il primo appello.
5. Se, adempite le formalità di cui ai precedenti commi, non risulti accertato il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto nel processo verbale. La seduta viene quindi rinviata a data da destinarsi o alla successiva data eventualmente fissata nell'avviso di convocazione.
6. Quando sia stato accertato invece, mediante l'appello nominale, il numero legale, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara aperta la seduta e dispone di procedere alla trattazione dell'ordine del giorno.
7. Il Consigliere che, dopo l'effettuazione dell'appello nominale, si allontani definitivamente dall'aula, lo dichiara al Segretario che ne prende nota nel processo verbale.

### **ART. 9: Sedute di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta, ovvero interrotta nel suo corso, per assenza del numero legale dei Consiglieri.
2. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare il Sindaco.
4. Qualora la notifica della prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente invierà la comunicazione per quest'ultima ai soli Consiglieri che non sono



intervenuti alla prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella prevista per la seconda convocazione.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta od interrotta per assenza del numero legale. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere portata a conoscenza di tutti i membri del Consiglio almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio.

\*\*\*

## **CAPO II**

### **Argomenti di discussione in Consiglio Comunale**

#### **ART. 10: Argomenti provvedimenti e facoltà di iniziativa**

1. Sono argomenti di carattere provvedimentale tutti quelli per i quali la legge stabilisce la competenza a deliberare del Consiglio Comunale.
2. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali ed agli altri soggetti previsti dallo Statuto.

#### **ART. 11: Proposte di atti amministrativi da parte dei cittadini**

1. Un numero di elettori, non inferiore ad un trentesimo del corpo elettorale, può avanzare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente. Tali proposte devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e del suo contenuto dispositivo. I richiedenti devono indicare i propri dati anagrafici e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità accanto alla firma.
2. Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai Gruppi presenti in Consiglio entro sessanta giorni dal ricevimento.
3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente e negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.
5. Il Sindaco comunica al Presidente del Consiglio Comunale le proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, presentate dai cittadini, secondo quanto previsto dallo statuto.
6. Le proposte di atti amministrativi, eventualmente non di competenza del Consiglio Comunale, sono comunicate dal Sindaco allo stesso Consiglio nella prima seduta successiva dell'inoltro delle medesime.
7. Nel caso di rigetto della proposta, deve essere data motivata risposta ai primi tre firmatari della stessa a cura del Presidente del Consiglio Comunale.

## **ART. 12: Istanze e petizioni presentate dai cittadini**

1. Il Sindaco provvede a trasmettere copia delle istanze e petizioni presentate dai cittadini all'organo comunale competente entro 10 (dieci) giorni dalla data di registrazione al Protocollo. Nella prima seduta utile del Consiglio il Presidente del Consiglio Comunale dà comunicazione di quelle relative ad argomenti di competenza del Consiglio, il Sindaco dà comunicazione di quelle non di competenza del Consiglio.
2. Sulle istanze e petizioni di sua competenza il Consiglio può pronunciarsi su richiesta di almeno tre Consiglieri.
3. La pronuncia, approvata a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, assume ruolo di indirizzo nei confronti della Giunta.

## **ART. 13: Comunicazioni al Consiglio del Presidente del Consiglio e del Sindaco**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco dare comunicazioni al Consiglio per le rispettive competenze.
2. Sulle comunicazioni, di norma, non si dà luogo ad interventi né a votazioni.

## **ART. 14: Interrogazioni – definizione e presentazione. Sedute speciali per le interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta di uno o più Consiglieri, rivolta al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri delegati o al Presidente del Consiglio Comunale, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.
2. Le interrogazioni, firmate dai proponenti e presentate per iscritto, sono registrate nell'apposito protocollo istituito presso la Presidenza del Consiglio Comunale, anche con modalità telematiche. Tutte le interrogazioni regolarmente protocollate vengono pubblicate sul sito web del Comune e sono consultabili da tutti i cittadini.
3. Il Consigliere che presenta un'interrogazione deve indicare se desidera ottenere risposta scritta e/o orale. In mancanza di indicazione si presume che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Consigliere deve altresì indicare se intende presentare oralmente l'interrogazione.
4. Sono iscritte all'ordine del giorno le interrogazioni che, all'atto della convocazione, figurano registrate nel medesimo protocollo e a cui si dà risposta nell'apposita adunanza.
5. Le interrogazioni a risposta orale sono trattate, in ordine di presentazione, in apposite adunanze da tenersi nei giorni in cui è convocato il Consiglio Comunale, un'ora prima della riunione dello stesso, a prescindere dall'esistenza del numero legale, trattandosi di lavori non comportanti l'espressione di una volontà collegiale. Tali adunanze sono pubbliche e sono per esse garantiti tutti gli strumenti di pubblicità previsti per le sedute deliberative del Consiglio Comunale. Sono tenuti alla presenza il Sindaco o il Vice Sindaco, gli Assessori e/o i Consiglieri delegati e il Presidente del Consiglio Comunale.
6. Trascorsa un'ora dall'inizio dei lavori, il Presidente fa concludere la trattazione dell'interrogazione che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare ad una successiva adunanza.
7. Qualora si accumuli un rilevante arretrato di interrogazioni non evase, è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, una seduta straordinaria, in deroga al precedente comma, al fine di avere risposte nel termine previsto, con

le stesse modalità di svolgimento di cui all'articolo successivo.

**ART. 15: Interrogazioni – Modalità di svolgimento delle adunanze relative a presentazione e risposta alle interrogazioni.**

1. All'inizio dell'adunanza di cui all'articolo precedente, il Presidente del Consiglio Comunale dà la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di poter illustrare oralmente le interrogazioni protocollate entro le 48 ore antecedenti la seduta.
2. Ogni Consigliere può presentare oralmente al massimo due interrogazioni dallo stesso sottoscritte, secondo l'ordine di presentazione, contenendo ciascun intervento entro il tempo massimo di cinque minuti.
3. Trascorsa indicativamente mezz'ora dall'inizio dei lavori, il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la fase di presentazione delle interrogazioni e apre la fase di risposta.
4. Il Presidente, seguendo l'ordine cronologico indicato nell'avviso di convocazione, dà la parola all'interrogato che, ricordato l'oggetto dell'interrogazione e i firmatari, illustra la relativa risposta nel tempo massimo di cinque minuti.
5. È facoltà dell'interrogato fondere le risposte di più interrogazioni di contenuto analogo, o comunque interconnesse per qualche verso.
6. Terminata la risposta, il Consigliere interrogante, ovvero uno dei firmatari, ha facoltà di replica per dichiarare se sia soddisfatto, insoddisfatto o parzialmente soddisfatto e per quali ragioni, contenendo l'intervento entro il tempo massimo di tre minuti.
7. È facoltà del proponente, ovvero di uno dei firmatari, ritirare l'interrogazione mediante comunicazione scritta presentata prima della risposta. Se il proponente e i firmatari non sono presenti all'adunanza nella quale è iscritta la trattazione dell'interrogazione, la stessa s'intende rinviata all'adunanza successiva.
8. La risposta alle interrogazioni, scritte e/o orali, è data entro trenta giorni dalla loro presentazione.
9. Non possono essere trattate nella stessa seduta più di due interrogazioni a risposta orale presentate dallo stesso Consigliere, salvo il caso di sedute straordinarie secondo quanto previsto dall'articolo precedente.

**ART. 16: Mozioni: definizione, presentazione e modalità di svolgimento**

1. La mozione consiste in una proposta, presentata da uno o più Consiglieri, da sottoporre alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita alle funzioni di indirizzo e controllo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste dal presente Regolamento.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta che sarà convocata dopo la loro presentazione.
4. Il proponente può richiedere al momento della presentazione della mozione che questa sia esaminata preventivamente dalla competente Commissione Consiliare. Se durante la discussione in Consiglio un altro Consigliere o un Gruppo Consiliare chiedono che questa sia esaminata nella competente Commissione Consiliare, il proponente decide se accettare o meno tale richiesta senza alcuna votazione né discussione.
5. In caso di urgenza, con il parere della Conferenza dei Capigruppo formulato a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, può essere convocata un'apposita seduta del Consiglio Comunale, al

fine di discutere in tempi congrui la mozione presentata.

6. Per le modalità del dibattito e le votazioni vale quanto stabilito per le proposte di argomenti provvedimentali.
7. Qualora il Consiglio Comunale lo consenta, più mozioni relative ad argomenti identici, o connessi, possono formare oggetto di una sola discussione.
8. La votazione di una mozione, che sempre impegna l'Amministrazione, può contenere dei termini temporali a cui la stessa deve attenersi. Qualora l'Amministrazione non possa attenersi ai modi e ai tempi indicati nella risoluzione inerente alla mozione stessa per ragioni obiettive, deve darne comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale, illustrandone i motivi.

### **ART. 17: Ordini del giorno: definizione, presentazione e modalità di svolgimento**

1. Gli ordini del giorno, presentati da uno o più Consiglieri, consistono nella formulazione di una espressione di voto su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi territoriali, nazionali o internazionali, che investono tematiche di carattere generale.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto, almeno sette giorni prima della seduta, al Presidente del Consiglio Comunale. Se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione, possono essere presentati, sempre per iscritto, entro l'inizio della seduta.
3. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le votazioni dal presente Regolamento.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'Assessore da lui delegato e, per un massimo di cinque minuti, ciascun Consigliere che ne faccia richiesta.
5. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora, salvo che il Consiglio, a maggioranza, non decida diversamente.
6. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità eventualmente da darsi agli ordini del giorno approvati, tenuto conto delle proposte formulate. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

### **ART. 18: Regolamenti**

1. I testi dei regolamenti e/o le loro modifiche e integrazioni sono predisposti dalla apposita Commissione o dalla Commissione competente per materia, secondo decisione discrezionale del Presidente del Consiglio Comunale, in relazione al contenuto e/o ai risvolti di merito del regolamento stesso.
2. Il regolamento da trattare è trasmesso preferibilmente per via telematica ai Consiglieri almeno dieci giorni prima della seduta nella quale verrà discusso. Al fine di verificare in via preventiva le proposte di emendamento di un regolamento, le stesse sono formulate per iscritto e presentate alla Presidenza del Consiglio Comunale entro e non oltre le ventiquattr'ore precedenti la discussione in Consiglio Comunale.

\*\*\*

### **CAPO III**

#### **Modalità di formazione dell'ordine del giorno, della discussione e votazione**

##### **ART. 19: Predisposizione dell'ordine del giorno**

1. Al fine di programmare lo svolgimento dei lavori, il Presidente del Consiglio Comunale predispone l'elenco degli argomenti di discussione e l'elenco delle interrogazioni cui si dà risposta.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale sottopone all'attenzione della Conferenza dei Capigruppo il primo elenco per l'ordine della discussione e il secondo per conoscenza.
3. Sentiti gli orientamenti emersi nella Conferenza dei Capigruppo, il Presidente del Consiglio Comunale predispone l'ordine del giorno nel quale sono indicate le priorità di trattazione.
4. L'elenco delle interrogazioni cui si dà risposta è allegato all'ordine del giorno.

##### **ART. 20: Ordine della discussione**

1. L'ordine della discussione del Consiglio Comunale si articola nel modo seguente:
  - a) comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco;
  - b) comunicazioni di istanze e petizioni ed eventuale pronuncia su di esse;
  - c) trattazione degli argomenti provvedimenti;
  - d) mozioni;
  - e) ordini del giorno.
2. Il Presidente o un Consigliere possono proporre al Consiglio l'anticipazione o la posposizione di argomenti già iscritti all'ordine del giorno.
3. In merito all'inversione dell'ordine del giorno possono parlare, oltre al Presidente, il proponente e, contro, un solo Consigliere. La proposta di inversione è sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale.

##### **ART. 21: Presentazione e illustrazione delle proposte di deliberazione**

1. Il titolare dell'iniziativa, Sindaco, Assessore competente in materia o Consigliere comunale, relaziona sull'argomento illustrando la proposta.
2. Qualora la proposta pervenga dai cittadini, ai sensi dello statuto, è data facoltà a un rappresentante dell'iniziativa popolare di illustrare la stessa, con le stesse modalità attribuite ai componenti del Consiglio e della Giunta.
3. Le proposte sono date per lette se trattate in Commissione, salva la richiesta di lettura del solo schema di deliberazione da parte di almeno un Gruppo Consiliare. Sono escluse dalla lettura gli allegati o la documentazione di riferimento, salva diversa decisione del Consiglio Comunale espressa con apposita votazione. Lo stesso procedimento vale per gli emendamenti.
4. Le proposte di deliberazione, così come tutti gli atti provvedimenti, dovranno essere formalizzate per iscritto con i requisiti procedurali previsti dalla legge, depositate con gli atti relativi nei termini prescritti e registrate presso la presidenza del Consiglio Comunale.

##### **ART. 22: Modalità e disciplina del dibattito**

1. Il Consigliere che intende intervenire chiede la parola al Presidente, che la concede, per turno,

seguendo l'ordine delle richieste. La prenotazione degli interventi avviene mediante sistema elettronico. In caso di guasto, essa avviene per alzata di mano.

2. Il Consigliere interviene rivolgendosi all'intero Consiglio anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri o di ribattere a riferimenti personali.
3. Nessuno può interloquire mentre altri hanno la parola, né è permesso interrompere l'oratore.
4. I Consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto posto in discussione.
5. Qualora il Presidente abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questo non tenga conto del richiamo, il Presidente può interdirlgli la parola.
6. Il Presidente può sempre intervenire, anche interrompendo la serie di coloro che hanno chiesto la parola, ma solo per muovere qualche osservazione o per fornire chiarimenti.
7. Ogni Consigliere può intervenire due volte per dieci minuti complessivi nella discussione dell'argomento che si sta esaminando, chiedendo la parola al Presidente, che la concede, per turno, seguendo l'ordine delle richieste.
8. Il Capogruppo o il Consigliere che parla a nome del Gruppo ha a disposizione ulteriori cinque minuti per la dichiarazione di voto.
9. Per argomenti di particolare importanza i tempi previsti vengono concordati dalla Conferenza dei Capigruppo.
10. Ogni altro intervento per motivi procedurali (ad esempio per richiedere l'inversione dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, ecc.) non può superare il limite massimo di tre minuti.
11. La discussione consiliare degli argomenti già approvati dalle Commissioni, con voto unanime, può essere limitata alla mera riassunzione dei motivi per la dichiarazione di voto.
12. Il Presidente del Consiglio richiama il Consigliere che turba l'ordine, usa parole sconvenienti o viola ripetutamente il Regolamento. Se il Consigliere persiste nel suo comportamento, ignorando i richiami del Presidente, questi lo invita ad allontanarsi dall'aula, garantendo in ogni caso la partecipazione alla votazione sul punto in discussione. Se il Consigliere si rifiuta di allontanarsi dall'aula, il Presidente sospende la seduta per consentire l'intervento della Polizia Locale.

### **ART. 23: Intervento per fatto personale**

1. A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale.
2. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse o il ritenersi leso nella propria onorabilità. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi nel tempo massimo di tre minuti e il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno. In caso di rifiuto, il Consigliere ha sempre la facoltà di appellarsi al Consiglio, il quale decide, in ogni caso, senza ulteriore discussione, con votazione a maggioranza. Se il Consigliere è ammesso all'intervento, illustra le proprie motivazioni per un tempo massimo di cinque minuti.

### **ART. 24: Intervento per mozione d'ordine**

1. A ciascun Consigliere è consentito intervenire per mozione d'ordine.
2. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale a osservare la legge, lo Statuto ed il presente Regolamento. Quando la mozione d'ordine comporti una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo l'intervento, della durata di non più di tre minuti, di un Consigliere contrario alla mozione.

## **ART. 25: Questione pregiudiziale e domanda sospensiva**

1. La questione pregiudiziale, ossia la richiesta che un dato argomento non debba discutersi, e la domanda sospensiva, ossia la richiesta che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di condizioni o scadenze determinate, possono essere presentate da ogni Consigliere dopo la presentazione della proposta di deliberazione e prima che il Presidente abbia aperto la discussione. Se presentate successivamente non possono essere accolte.
2. Sulle stesse prendono la parola un Consigliere a favore e uno contro e il Consiglio si esprime senza ulteriore discussione.

## **ART. 26: Emendamenti**

1. Possono presentare proposte di emendamenti tutti i Consiglieri, il Sindaco e l'Assessore competente per materia su ciascun argomento in trattazione.
2. Vanno presentate al Presidente almeno 24 ore prima della seduta consiliare al fine di consentire ai dirigenti l'espressione in tempo utile dei pareri di competenza, salvo il caso di convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale. Gli emendamenti possono essere anche presentati seduta stante quando l'opportunità della loro presentazione emerga dal dibattito sulla proposta di deliberazione; in questo caso, ove necessario si può procedere alla sospensione dell'argomento per consentire, se possibile e necessario, l'espressione, seduta stante, di pareri di legge da parte dei Dirigenti competenti per materia.
3. Sono dichiarati inammissibili dal Presidente gli emendamenti in contrasto con atti già votati o respinti seduta stante in discussione su temi simili.
4. Non costituiscono emendamenti le correzioni di errori materiali e formali, la cui rettifica è fatta registrare a verbale, su proposta del Presidente.
5. Gli emendamenti sono messi ai voti prima della votazione finale sulle proposte di deliberazione. Discussi e votati gli emendamenti, il testo definitivo della proposta di deliberazione viene posto in votazione come risultante a seguito degli emendamenti eventualmente approvati.
6. Altri regolamenti su specifiche materie possono disciplinare le modalità di presentazione di emendamenti.

## **ART. 27: Votazione - forme (palese, segreta)**

1. Ogni proposta richiede una distinta votazione.
2. La votazione si distingue in "palese" e "segreta".
3. La votazione palese ha luogo mediante il sistema elettronico in dotazione alla Sala Consiliare o, in caso di guasto o malfunzionamento, per alzata di mano.
4. La votazione segreta ha luogo tramite apposite schede raccolte dai banchi del Consiglio Comunale con contestuale appello nominale.
5. La votazione palese è la regola, anche quando si tratta di persone se la proposta è unanime.
6. La votazione segreta è modalità utilizzata:
  - a) quando si tratti di persone e non vi sia una proposta unanime;
  - b) quando si tratti di questioni concernenti persone, salva l'eventuale necessità di passare alla seduta segreta;
  - c) in ogni altro caso debitamente motivato e previa votazione del Consiglio Comunale.
7. Quando il Presidente del Consiglio Comunale ritiene che una votazione sia dubbia nel suo risultato, la fa ripetere.
8. Quando si deve procedere alla votazione di argomenti complessi e articolati, su richiesta di

almeno un quinto dei Consiglieri e previa conforme decisione del Consiglio Comunale, si può procedere per parti, per singoli articolati o per punti del dispositivo. Alla fine si deve passare alla votazione del testo nella sua globalità, come risultante dalla votazione per parti.

### **ART. 28: Votazioni: quorum deliberativo-funzionale e proclamazione esito**

1. Terminate le votazioni il Presidente ne riconosce e proclama l'esito, indicando distintamente il numero dei votanti, il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed il nome dei Consiglieri astenuti ed annunciando, quando ne sia il caso, i nomi delle persone elette.
2. L'argomento in trattazione si intende approvato se, esaurita l'eventuale discussione e posto in votazione, ottiene la maggioranza dei votanti, salvo che la legge prescriba una maggioranza speciale.
3. Anche gli eventuali emendamenti proposti dai Consiglieri debbono ottenere la maggioranza dei votanti, per ritenersi approvati.
4. Per maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione. In caso che i votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla metà. Le schede bianche, le schede non leggibili e quelle nulle non si computano per determinare il numero dei votanti.
5. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che prendono parte alla votazione e dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità dell'adunanza. Quelli che dichiarano di non prendere parte alla votazione debbono abbandonare l'aula fino al termine della votazione dell'argomento stesso e non si computano nel numero dei votanti né in quello dei presenti, ai fini della validità dell'adunanza.
6. Nelle elezioni di persone in seno ad organi diversi, nei casi in cui leggi, regolamenti o specifici statuti non prevedano altre disposizioni, dovrà sempre essere assicurata la presenza di uno o più rappresentanti della minoranza ottenuta con il metodo del voto limitato ad uno. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante di minoranza, saranno dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti. Se non ci sarà alcun eletto espresso dalla minoranza, si ripeteranno le operazioni di voto fino ad ottenere un rappresentante (o più rappresentanti, qualora sia previsto dalla normativa vigente) della minoranza.
7. In caso di risultato di parità si ripete di seguito la votazione. In caso di ulteriore parità l'argomento è rinviato alla seduta successiva.

### **ART. 29: Verbali**

1. Il Segretario Generale cura la redazione del verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto dal Segretario e da chi presiede la seduta consiliare ed è a disposizione dei Consiglieri presso gli uffici competenti. Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, il verbale viene ritenuto approvato.
2. Qualora il Segretario Generale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, il Presidente designa un Dirigente presente perché provveda alla redazione del verbale; in assenza di un Dirigente, il Presidente designa un Consigliere Comunale.
3. Nella seduta segreta è esclusa la registrazione e nessun Consigliere può procedere a registrazioni personali. Alla seduta segreta partecipano soltanto i Consiglieri ed il Segretario. Gli intervenuti sono tenuti al vincolo del segreto d'ufficio.

\*\*\*



## **TITOLO II**

### **Gruppi e Commissioni Consiliari**

#### **CAPO I:**

#### **Gruppi Consiliari**

#### **ART. 30: Formazione, composizione e denominazione dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni Consigliere Comunale appartiene ad un Gruppo Consiliare.
2. I Consiglieri Comunali eletti nella stessa lista costituiscono un Gruppo Consiliare.
3. Ogni Gruppo Consiliare è, di norma, denominato come la lista di elezione dei Consiglieri che lo compongono.
4. I Consiglieri che entrano in carica per surroga appartengono, ove non diano indicazioni diverse, al medesimo gruppo del Consigliere che sostituiscono.

#### **ART. 31: Gruppo Misto**

1. Il Consigliere che non intende aderire al Gruppo della lista in cui è stato eletto, lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che lo iscrive d'ufficio al Gruppo Misto, che può essere costituito anche da un solo componente.
2. I Consiglieri che abbiano dichiarato di abbandonare il gruppo di appartenenza, ma non intendano confluire in un gruppo già esistente oppure non possano costituire un nuovo gruppo o non vogliano dare alcuna denominazione al nuovo gruppo, appartengono d'ufficio al Gruppo Misto.

#### **ART. 32: Variazione della composizione e della denominazione dei Gruppi Consiliari**

1. Il Consigliere Comunale che intenda distaccarsi dal gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale, allegando dichiarazione di accettazione del Capogruppo del Gruppo nel quale intende confluire.
2. Almeno tre Consiglieri comunali possono costituire un Gruppo Consiliare diverso da quello della lista di elezione. I Consiglieri che intendono farlo ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale indicando la denominazione del nuovo Gruppo Consiliare.
3. Per modificare la denominazione di un Gruppo Consiliare, tutti i Consiglieri appartenenti al Gruppo comunicano per iscritto la variazione del nome al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

#### **ART. 33: Rappresentanza dei Gruppi Consiliari**

1. Ogni Gruppo comunica al Presidente del Consiglio, entro e non oltre la seduta successiva a quella di insediamento, il nome del Consigliere che rappresenta il gruppo. Tale Consigliere è detto Capogruppo.

2. Il Capogruppo rappresenta il Gruppo Consiliare nelle sedi e nei modi stabiliti dal presente Regolamento.
3. Fino alla designazione da parte del Gruppo, si considera Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze. In caso di parità di preferenze, precede il Consigliere più anziano d'età.
4. Ogni Gruppo Consiliare può indicare anche il nome del Vice Capogruppo il quale sostituisce il Capogruppo quando questi sia assente.
5. I Gruppi di nuova costituzione comunicano il nome del Capogruppo al Presidente del Consiglio Comunale entro la prima seduta successiva alla costituzione del nuovo Gruppo.
6. Ogni variazione del nominativo del Capogruppo è tempestivamente comunicata al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

### **ART. 34: Indennità di funzione e strutture per i Gruppi Consiliari**

1. Il Comune agevola le attività dei Gruppi Consiliari mettendo loro a disposizione uno o più locali nella sede municipale o in altro immobile in disponibilità del Comune adiacente alla sede.
2. I Gruppi Consiliari, regolarmente costituiti, possono usufruire inoltre per le proprie attività, del personale e delle attrezzature, messi a disposizione dal Presidente del Consiglio Comunale, per garantire ai Consiglieri aderenti al Gruppo l'assolvimento in forma autonoma delle proprie funzioni.
3. Dovrà essere garantita, con spesa a carico dei fondi di bilancio del Consiglio Comunale, l'allestimento, arredamento e attrezzatura di una o più sedi e ne sarà verificata annualmente la congruità, sentiti i Capigruppo Consiliari.
4. I beni assegnati ai Gruppi Consiliari sono elencati in separato inventario e sono dati in carico, con apposito verbale, ai Capigruppo che ne diventano consegnatari responsabili.
5. Ugualmente si provvederà alle spese di spedizione, telefoniche, di cancelleria, di duplicazione e stampa, nei limiti stabiliti annualmente con apposita deliberazione.

### **ART. 35: Conferenza Capigruppo: generalità, modalità di convocazione e funzioni**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, i Vice Presidenti e i Capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è un organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire gli elementi che risultino utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, secondo le modalità prescritte dal presente Regolamento.
3. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di impedimento, da un Vice Presidente e vi partecipano i due Vice Presidenti, il Sindaco o l'Assessore delegato e inoltre il Segretario Generale o il vice Segretario Generale, se richiesto.
4. La Conferenza viene convocata dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di impedimento, da un Vice Presidente, per sua determinazione o su richiesta scritta del Sindaco o di almeno tre Capigruppo.
5. L'avviso scritto di convocazione, riportante l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire almeno due giorni prima della riunione.
6. In casi straordinari di urgenza, la riunione può essere convocata dal Presidente per le vie brevi prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.
7. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo possono intervenire il Capogruppo, ovvero il Vice Capogruppo, ovvero altro componente del Gruppo appositamente delegato dal

- Capogruppo.
8. Le sedute della Conferenza sono valide quando i Capigruppo presenti rappresentano almeno la metà dei voti complessivi. Se necessaria la votazione, le decisioni sono validamente assunte allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti secondo i criteri del voto plurimo, per cui ogni Capogruppo rappresenta proporzionalmente il proprio Gruppo Consiliare. Il Presidente, il Sindaco o l'Assessore delegato e i due Vice Presidenti, se non sono Capigruppo, non concorrono a determinare la validità dell'adunanza della Conferenza e non votano.
  9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto un verbale, nella forma di resoconto sommario, dal Segretario Generale o da un dipendente con funzioni di segretario incaricato dal Segretario, se presenti, o da un membro della Conferenza. Il verbale è sottoscritto da chi presiede la seduta e dal segretario incaricato.
  10. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche, salvo che in casi particolari determinati dal Presidente.

\*\*\*

## **CAPO II** **Commissioni Consiliari**

### **ART. 36: Commissioni Consiliari ordinarie: generalità, numero e competenze, natura parere**

1. Sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti:
  - a) 1^ Commissione: Affari Istituzionali – Polizia Locale – Personale – Bilancio e Tributi – Società Partecipate – Attività economiche;
  - b) 2^ Commissione: Uso e assetto del territorio;
  - c) 3^ Commissione: Assistenza e Politiche Sociali – Attività Socio-Sanitarie – Rapporti con il Volontariato – Cultura – Istruzione – Politiche Giovanili – Sport;
  - d) 4^ Commissione: Lavori Pubblici – Mobilità Urbana, trasporti e viabilità – Ecologia e tutela dell'Ambiente – Protezione Civile.
2. Le Commissioni sono istituite, all'interno del Consiglio Comunale, con apposita deliberazione. È assicurata in ogni Commissione la presenza di entrambi sessi.
3. Le Commissioni svolgono funzioni consultive; si riuniscono per effettuare un esame preventivo delle proposte di deliberazione e comunque per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio Comunale ed ogni volta che il loro parere sia richiesto dal Consiglio Comunale. I relativi pareri espressi non sono obbligatori né vincolanti.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale trasmette tempestivamente alle Commissioni Consiliari, per il parere consultivo, le proposte di delibera registrate presso la Presidenza.
5. Di norma, tutti gli argomenti di carattere provvedimentale sono sottoposti all'esame della competente Commissione.
6. Le Commissioni esprimono il loro parere entro il termine di quindici giorni dalla trasmissione della proposta di deliberazione. Trascorso tale termine, gli atti vengono trasmessi al Consiglio Comunale. In caso di urgenza, il Presidente ha facoltà di sottoporre l'argomento direttamente al Consiglio Comunale. Tale scelta viene motivata nell'illustrazione della proposta.

### **ART. 37: Composizione, elezione, rappresentanza e forme di votazione**

1. Le Commissioni sono composte dai Consiglieri Comunali e vengono nominate con criterio proporzionale dal Consiglio Comunale, con votazione palese e a maggioranza dei componenti

- assegnati (quorum legale), entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio stesso.
2. Ogni Gruppo Consiliare propone al Presidente del Consiglio Comunale gli incarichi di Commissione relativi ai componenti del proprio Gruppo: in base alle designazioni il Presidente del Consiglio Comunale formula all'assemblea la proposta complessiva, che può essere anche difforme dalle singole proposte presentate, in caso di non coincidenza con il numero dei componenti assegnati alle singole Commissioni.
  3. Ogni Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale che il numero complessivo dei voti rappresentati corrisponda al numero totale dei Consiglieri, esclusi il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale.
  4. Ogni Gruppo Consiliare partecipa all'attività delle Commissioni. A tal fine, se un Gruppo Consiliare non è rappresentato in una o più Commissioni, è designato il Capogruppo o altro Consigliere a farne parte, a pieno titolo, con diritto di parola e di voto.
  5. Ogni Commissario dispone di un numero di voti pari al quoziente fra il numero dei Consiglieri Comunali appartenenti al Gruppo cui aderisce il Consigliere Commissario ed il numero dei Consiglieri del gruppo assegnati alla Commissione.
  6. Ogni Commissario esprime il proprio parere sulle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno con voto favorevole, contrario o astenuto.

#### **ART. 38: Sostituzione Commissari dimissionari**

1. Le sostituzioni di eventuali Commissari dimissionari o decaduti per altre cause sono deliberate dal Consiglio Comunale.
2. Le eventuali dimissioni sono presentate al Presidente della Commissione che ne informa tempestivamente il Presidente del Consiglio Comunale. Esse divengono irrevocabili con la designazione del successore.
3. Il Consigliere dimissionario può partecipare alle riunioni della Commissione fino alla nomina del successore.

#### **ART. 39: Partecipazione dei Consiglieri alle Commissioni**

1. Ogni Consigliere prende parte, di norma, ai lavori di due Commissioni.
2. In caso di impedimento temporaneo, ciascun Consigliere della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare, anche per le vie brevi, il Presidente della Commissione.

#### **ART. 40: Partecipazione di altri soggetti**

1. La Commissione può autorizzare, in occasioni particolari, ciascun Gruppo a farsi assistere da un esperto designato di volta in volta dal Capogruppo, previo accordo con il Presidente del Consiglio Comunale il quale informa gli altri Capigruppo.
2. Il Sindaco, gli Assessori, il Presidente del Consiglio Comunale, i Vice Presidenti del Consiglio Comunale e i Capigruppo non componenti la Commissione possono partecipare ai lavori delle Commissioni con diritto di parola ma non di voto. Gli stessi vengono informati della convocazione e dell'ordine del giorno della riunione.
3. Gli altri Consiglieri Comunali possono assistere ai lavori di qualsiasi Commissione, oltre a quella di appartenenza, senza diritto di voto e di parola.
4. Al fine di garantire la più ampia partecipazione dei cittadini e di acquisire tutti gli elementi utili

al loro funzionamento, le commissioni possono consultare i rappresentanti di forze sociali, culturali, politiche ed economiche.

#### **ART. 41: Presidenza, vice Presidenza, convocazione, segreteria e verbali**

1. Ogni Commissione è presieduta da un Presidente eletto tra i Commissari, con voto palese e a maggioranza dei voti rappresentati, nella prima seduta della Commissione stessa, convocata dal Presidente del Consiglio Comunale. Nella stessa seduta viene eletto anche il Vice Presidente, con distinta votazione e con le medesime modalità.
2. Il Presidente convoca la Commissione, formula l'ordine del giorno, presiede la seduta.
3. Il Presidente è tenuto alla convocazione, ove venga richiesta da un numero di Commissari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri, ovvero dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, nonché dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. In caso di inadempienza del Presidente, la convocazione viene fatta dal Presidente del Consiglio Comunale.
5. L'avviso di convocazione è notificato ai Commissari almeno due giorni prima della seduta, salvo casi d'urgenza.
6. Ad ogni Commissione viene assegnato, con mansioni di segretario, un dipendente comunale. Nel caso sia assente svolge le funzioni di segretario il Consigliere più giovane.
7. Delle sedute vengono redatti i verbali sotto forma di resoconto sommario; essi vengono sottoscritti dal Presidente e consegnati ai Commissari nella prima seduta successiva alla loro stesura. Qualora non vengano formalizzate riserve, gli stessi si intendono approvati.

#### **ART. 42: Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni, è richiesta la presenza di Commissari rappresentanti un numero di voti pari ad almeno il cinquanta per cento dei Consiglieri assegnati al Comune, esclusi il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale, con arrotondamento all'unità superiore.
2. Le sedute delle Commissioni di norma sono pubbliche, salvo che la maggioranza dei componenti, secondo i voti rappresentati, ritenga motivatamente opportuno il contrario.

#### **ART. 43: Commissione Statuto e Regolamenti**

1. La Commissione permanente per lo Statuto e i Regolamenti, che ha il rango di Commissione permanente tecnica, è costituita al fine di predisporre il testo dello Statuto e dei regolamenti e/o le loro modifiche ed è equiparata alle altre Commissioni.
2. La Commissione, composta da sette Consiglieri, quattro designati dalla maggioranza e tre dalla minoranza, nominati dal Consiglio Comunale, esercita le proprie funzioni elaborando delle proposte da sottoporre al Consiglio Comunale.
3. Per la stessa non valgono le disposizioni precedenti, in ordine al quorum costitutivo e deliberativo. In qualità di organismo tecnico essa può prescindere da entrambi i limiti previsti per le commissioni permanenti.
4. I Commissari non possono essere sostituiti in via temporanea da altri Consiglieri del loro Gruppo Consiliare o dal proprio Capogruppo.

#### **ART. 44: Commissioni Consiliari speciali**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive e per finalità di controllo e garanzia.
2. La costituzione delle Commissioni speciali di indagine deve essere richiesta da almeno un sesto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i poteri, i limiti, anche temporali e le procedure di indagine.
4. La Commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario Generale e il Direttore Generale ove nominato, i dipendenti, nonché soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
5. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di indagine, controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. La Commissione speciale è insediata dal Presidente del Consiglio e provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno solo i rappresentanti dell'opposizione.
6. Dette Commissioni sono costituite da cinque componenti, di cui almeno due designati dalle minoranze.
7. Al termine dei lavori della Commissione vengono presentate una o più relazioni conclusive al Consiglio Comunale.
8. Per quant'altro si richiamano le norme poste per le altre Commissioni.

\*\*\*

### **TITOLO III**

#### **Autonomia contabile del Consiglio Comunale**

##### **ART. 45: Generalità**

1. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della sua autonomia stabilita dalla legge e dallo Statuto, individua con proprio provvedimento, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Tale provvedimento è accompagnato da una relazione inserita nella relazione previsionale e programmatica, da assumersi annualmente trenta giorni prima dell'adozione della bozza di bilancio da parte della Giunta Comunale.
2. La relazione di cui al comma precedente è formulata dal Presidente del Consiglio e dai due Vice Presidenti, in collaborazione, sentite le richieste della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio.
3. Le indicazioni contenute nel provvedimento di cui al primo comma sono vincolanti per la Giunta Comunale in sede di predisposizione della bozza di bilancio di previsione, nonché in sede di approvazione del PEG.

##### **ART. 46: Ufficio per le attività del Consiglio Comunale**

1. Nell'ambito della dotazione organica dei Servizi Istituzionali è individuata la specifica struttura preposta ad assicurare l'autonomia del Consiglio, denominata "Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio".

2. Gli addetti, di norma dipendenti comunali, sono posti alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio Comunale e alle dipendenze tecniche e funzionali del responsabile dei Servizi Istituzionali.

#### **ART. 47: Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La Giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.
2. Il PEG relativo alle risorse destinate all'autonomia finanziaria del Consiglio è redatto con dettaglio al Capitolo e denominato come indicato al comma 1 del precedente articolo. Eventuali modifiche al PEG saranno richieste dal Presidente del Consiglio e dai due Vice Presidenti, in collaborazione, sentite le richieste della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio e sono vincolanti per la Giunta.

#### **ART. 48: Gestione delle risorse**

1. Il bilancio e il PEG, nelle parti specificatamente destinate, assegnano all'Ufficio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il funzionamento del medesimo e dei Gruppi Consiliari.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il PEG, è preposto il responsabile per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio, il quale cura l'istruttoria di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei Consiglieri e dei Gruppi per assicurare la gestione ottimale.
3. Il responsabile in base alle esigenze di gestione e alle richieste dei Consiglieri e dei Gruppi, propone al Presidente del Consiglio Comunale eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al PEG o al bilancio.
4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, ed in particolare provvede:
  - a) alla liquidazione dell'indennità del Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali;
  - c) all'istruzione delle pratiche relative alla diminuzione o aumenti delle indennità e/o gettoni di presenza;
  - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi della legislazione vigente, del Presidente del Consiglio, dei Capigruppo Consiliari e dei Consiglieri;
  - e) alla liquidazione dei rimborsi spese relativi alle missioni del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri, precedentemente autorizzate;
  - f) al rimborso spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori del capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso gli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
  - g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di Consiglio e Gruppi Consiliari.

#### **ART. 49: Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri Comunali che si rechino fuori dal Comune. La successiva liquidazione del rimborso delle spese sostenute è sottoscritta dal responsabile della struttura di cui agli articoli precedenti, previa presentazione di relativa documentazione giustificativa.

2. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha diritto al rimborso spese sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

\*\*\*

## **TITOLO IV**

### **Accesso alle informazioni**

#### **ART. 50 Generalità**

1. Ogni Consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici dell'Amministrazione Comunale tutte le informazioni e le notizie nei limiti fissati dalla legge e dallo statuto nonché ad esaminare tutti i documenti amministrativi e riceverne copia.
2. A tal fine, ogni Consigliere ha accesso agli uffici durante l'intero orario di attività degli stessi.
3. La garanzia del rispetto del diritto all'informazione è demandata:
  - a) al Presidente del Consiglio Comunale in generale ed in particolare per quanto attiene agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio;
  - b) al Sindaco, per quanto riguarda società, aziende ed istituzioni dipendenti o partecipate dal Comune;
  - c) al responsabile del procedimento per ogni altro argomento.
4. Nel caso in cui il Consigliere ravvisi il mancato rispetto di queste norme, segnala l'inadempienza al Presidente del Consiglio Comunale che risponde entro un massimo di tre giorni lavorativi.

#### **ART. 51: Informazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio**

1. La documentazione sugli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio è messa a disposizione dei Consiglieri dal momento della notifica di convocazione del Consiglio.
2. La risposta alla richiesta di ulteriori informazioni su questi argomenti, presentata anche verbalmente all'Ufficio Supporto agli Organi, deve essere immediatamente fornita.
3. Essa può essere eccezionalmente e motivatamente differita solo per gravi ragioni relative al funzionamento dell'ufficio, ma deve essere comunque garantita in tempo utile per la preparazione dei lavori consiliari.
4. Spetta direttamente al Presidente del Consiglio Comunale ogni azione finalizzata a garantire il rispetto di questo diritto.

#### **ART. 52: Diritto di informazione su altri argomenti**

1. Le richieste dei Consiglieri su ogni altro argomento vanno indirizzate al responsabile del procedimento sull'argomento in questione.
2. Questi dà risposta sulla possibilità di soddisfare immediatamente la richiesta. In ogni caso il Consigliere deve ricevere la risposta in tal senso entro un massimo di cinque giorni lavorativi.
3. La risposta deve essere completa di tutte le informazioni e di tutte le notizie richieste al momento disponibili all'ufficio.



### **ART. 53: Diritto di esaminare gli atti e i documenti**

1. La richiesta di esaminare gli atti può essere presentata verbalmente o per iscritto al Responsabile del Servizio.
2. Il Consigliere può esaminare la documentazione nell'ufficio stesso o in un luogo idoneo convenuto con il responsabile del Servizio.
3. La documentazione richiesta deve essergli messa a disposizione integralmente.

### **ART. 54: Copia di atti e documenti**

1. La richiesta di copia della documentazione deve essere presentata verbalmente, e in via eccezionale, in forma scritta e motivata.
2. Ogni Consigliere ha diritto a ricevere gratuitamente una copia integrale della documentazione richiesta entro un massimo di dieci giorni.
3. Questo termine può essere eccezionalmente differito per un massimo di ulteriori venti giorni, solo per gravi ragioni relative al funzionamento degli uffici. Il differimento va motivato per iscritto al richiedente da parte del responsabile del procedimento.

### **ART. 55: Accesso ad atti, documenti e informazioni riservati**

1. Salvo diverse disposizioni di legge, i Consiglieri hanno accesso illimitato anche a tutti gli atti e documenti riservati.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Non è consentito ai Consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti riservati per fini diversi dall'espletamento del mandato.
4. I documenti e i dati dichiarati segreti o comunque segretati dalla legge o dal Consiglio, possono essere visionati da parte dei Consiglieri Comunali, ma non riprodotti in copia.

\*\*\*

## **TITOLO V**

### **Varie**

### **ART. 56: Disposizioni in ordine alle modifiche dello Statuto Comunale**

1. Le modifiche dello Statuto Comunale sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora la maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, esclusa comunque la prima votazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le sedute devono aver luogo ad almeno dieci giorni una dall'altra.
3. Le modifiche statutarie vanno votate articolo per articolo a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e così pure gli eventuali emendamenti e gli emendamenti agli emendamenti. Per il voto conclusivo vale quanto previsto al comma precedente.

### **ART. 57: Disposizione finale di rinvio**

1. Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia e allo Statuto del Comune.
2. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei Consiglieri.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il segretario di istruire la pratica e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.