



# CITTÀ DI GRUGLIASCO

## REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Data di adozione: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 27 ottobre 1995  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 6 novembre 1995  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 26 novembre 1996  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 15 luglio 1999  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 82 del 29 novembre 1999  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 31 maggio 2001  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 9 aprile 2002  
Modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 26 febbraio 2007  
Ultima modifica: Deliberazione di Consiglio Comunale n. 118 del 26 novembre 2008



# PARTE I

## *ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE*



## **Capo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – D.Lgs. n. 267 18.08.2000, (in seguito denominato T.U.E.L. – D.Lgs 267/2000) e s.m.i., nonché dalla legge 25 marzo 1993, n. 81 s.m.i., dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del Testo Unico citato.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti i Capigruppo presenti in aula e udito il parere del Segretario Generale.

#### **Art. 2**

##### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente, incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. A tal fine si procede ai sensi del comma precedente. Qualora il Presidente ritenga che l'eccezione sollevata non rivesta carattere di urgenza, può rinviare l'esame a successiva adunanza.
5. L'interpretazione della norma ha, in via di principio, validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 3**

##### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**Luogo delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del Palazzo Comunale.
2. Qualora circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, determina il diverso luogo di riunione, dandone motivazione nell'avviso di convocazione. Inoltre, su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, rappresentante la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale per ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. Il luogo delle riunioni, per le ragioni di cui al comma precedente e per problematiche che accomunano territorialmente altri enti locali, può essere fissato anche al di fuori del territorio comunale. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia, altri Comuni od Enti Locali, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed in accordo con gli altri Enti interessati, può promuovere la convocazione in unica sede dei rispettivi Consigli.
4. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del Palazzo Comunale, o del diverso ufficio ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana e quelle della Unione Europea, della Città e della Regione, per il tempo in cui l'Assemblea esercita le rispettive funzioni e attività. Dette bandiere saranno, inoltre, esposte su piedistallo, all'interno della Sala, a lato della presidenza, unitamente al gonfalone della Città, con la presenza nella Sala Consiliare di due agenti della Polizia Municipale, a disposizione della presidenza per il mantenimento dell'ordine pubblico.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **Art. 5**

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

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto dall'Assemblea secondo le modalità stabilite dallo Statuto.
2. Il Presidente è coadiuvato dal Vicepresidente nell'esercizio delle sue funzioni, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. Il Vicepresidente è informato costantemente dal Presidente sulle più significative iniziative che intende assumere.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Vicepresidente, le sue funzioni sono esercitate dal Consigliere Anziano.

#### **Art. 6**

#### **Prima adunanza**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale indetta per la convalida degli eletti e per la nomina del Presidente, è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente.
2. L'individuazione del Consigliere anziano avviene secondo le modalità previste dall'art. 40, comma 2, del T.U.E.L.

#### **Art. 7**

#### **Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente convoca, presiede e rappresenta l'intero Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, eventualmente allargata ai Presidenti delle Commissioni, ne assicura il buon andamento ispirandosi a criteri di imparzialità tutelandone la dignità del ruolo. Assicura l'esercizio delle funzioni ad essi attribuite dalla Legge e dallo Statuto, stabilisce l'ordine del giorno delle rispettive adunanze.
2. Al fine di assicurare il buon andamento dei lavori, programma trimestralmente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei Capigruppo.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente, al fine di garantire il mantenimento dell'ordine, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni attraverso l'uso del potere discrezionale di cui è investito, ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza nei casi di grave turbativa che ne impedisca l'ordinato svolgimento. Lo stesso ha, altresì, durante le sedute, facoltà di prendere la parola tutte le volte che lo ritiene necessario, per dare spiegazioni o chiarimenti o per altro motivo inerente all'oggetto della discussione. Nell'ambito delle proprie funzioni, assume le

iniziative necessarie affinché il Consiglio Comunale ed i Consiglieri esercitino con efficacia le funzioni ad essi attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio Comunale e dalla Conferenza dei Capigruppo. Assicura un'adeguata preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

**5.** Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

**6.** Nell'ambito della Conferenza dei Capigruppo egli organizza l'utilizzazione dei mezzi e delle strutture in dotazione al Consiglio, e decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai Gruppi Consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari.

**7.** Il Presidente è tenuto a rispondere alle domande che gli vengono poste dai Consiglieri relativamente al suo operato nell'esercizio delle proprie funzioni in forma scritta, oppure in Consiglio Comunale.

**8.** Il Presidente cura l'applicazione del presente Regolamento, anche mediante emanazione di apposite circolari esplicative o interpretative, sentita la conferenza dei Capigruppo Consiliari. Promuove la formazione e l'aggiornamento dei Consiglieri.

**9.** Per l'espletamento delle sue funzioni, l'Amministrazione Comunale mette a disposizione del Presidente un locale idoneo debitamente attrezzato nonché le risorse a tal fine necessarie.

**10.** Il Presidente, in tutte le manifestazioni o celebrazioni di carattere pubblico, indosserà una fascia a tracolla, riportante il simbolo araldico della Città.

#### **Art. 7 bis Ufficio di Presidenza**

**1.** L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari permanenti.

**2.** L'Ufficio di Presidenza è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale, quando questi lo ritenga utile al fine dello svolgimento dei lavori del Consiglio o delle Commissioni Consiliari, o quando ritenga di sottoporgli particolari questioni riguardanti l'attività amministrativa.

Il Presidente è altresì tenuto a convocare l'Ufficio di Presidenza qualora ne faccia richiesta più della metà dei suoi componenti; in tal caso la convocazione deve essere effettuata entro il termine di dieci giorni successivi a quello della richiesta.

**3.** L'Ufficio di Presidenza fornisce al Presidente del Consiglio Comunale parere non vincolante qualora quest'ultimo intenda convocare e presiedere le Commissioni Consiliari congiunte al fine delle audizioni di rappresentanti di Organi ed Enti con i quali il Comune intrattenga rapporti amministrativi.

**4.** Il Presidente del Consiglio Comunale può delegare il Vice Presidente a esercitare determinate funzioni o svolgere specifici compiti.



5. L'Ufficio di Presidenza non è assimilabile alle Commissioni Consiliari permanenti di cui all'articolo 10 del presente Regolamento.

**Art. 7 ter**  
**Revoca del Presidente e del Vicepresidente**

1. Il Presidente ed il Vicepresidente del Consiglio possono essere revocati, per gravi e comprovati motivi.
2. La proposta di revoca è formulata e sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati ed è iscritta alla prima adunanza del Consiglio Comunale, insieme con la proposta per la sostituzione.
3. Presiede la seduta il Vicepresidente se la discussione riguarda il Presidente e viceversa. Alla discussione possono prendere parte tutti i Consiglieri, compreso il soggetto nei confronti del quale è stata proposta la revoca. Conclusa la discussione il Presidente pone in votazione la proposta di revoca. La deliberazione è adottata in forma palese e a maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati. Con distinta votazione, effettuata nelle norme di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

## **Capo III**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8**

#### **Costituzione Gruppi Consiliari, nomina Capigruppo e Vice Capigruppo**

- 1.** I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un “Gruppo Consiliare”. Almeno due Consiglieri possono formare un nuovo Gruppo, fatto salvo quanto previsto al successivo comma 4.
- 2.** Nella prima riunione del Consiglio Comunale neo eletto, non appena disposta la nomina del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, i singoli gruppi debbono comunicare per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del Capogruppo e dell’eventuale Vice Capogruppo. Dovranno essere, altresì, tempestivamente segnalate al Presidente e al Segretario Generale le eventuali variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, o in caso di impossibilità, da parte della maggioranza dei componenti del Gruppo, di individuare il Capogruppo stesso, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo “più anziano” secondo le modalità previste dal T.U.E.L.
- 3.** I Consiglieri che nel corso della tornata amministrativa decidono di non aderire più ad un Gruppo Consiliare:
  - a) possono costituire un nuovo Gruppo, se esso risulta composto dal numero minimo di Consiglieri stabilito dal presente Regolamento, inviandone comunicazione, che ne indica la denominazione, sottoscritta dai Consiglieri che compongono il nuovo Gruppo, al Presidente del Consiglio Comunale;
  - b) possono aderire ad un altro Gruppo Consiliare esistente, inviandone comunicazione, sottoscritta congiuntamente al Capogruppo del Gruppo Consiliare del quale intendono far parte, al presidente del Consiglio Comunale;
  - c) negli altri casi aderiscono al Gruppo Misto o lo costituiscono.
- 4.** Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare. Con l’eccezione del Gruppo Misto, i Gruppi Consiliari possono cambiare la propria denominazione nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio Comunale una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
- 5.** Ai Capigruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Generale la comunicazione di cui all’art. 125 del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000. I testi degli atti deliberativi sono depositati altresì, in apposita sede, a disposizione per la consultazione di tutti i Consiglieri.
- 6.** Per l’esplicazione delle loro funzioni consiliari, sono messi a disposizione dei Gruppi, uno o più locali del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo eventualmente anche dei turni, onde consentire ai singoli Gruppi di riunirsi e di ricevere i cittadini.
- 7.** Per l’espletamento del mandato, ai Gruppi Consiliari sarà messa a disposizione, a titolo gratuito, la Sala Consiliare per un massimo di cinque incontri all'anno.
- 8.** Il Consiglio Comunale, nell’ambito delle funzioni di controllo attribuitegli dalla legge, con propria deliberazione motivata, approvata dalla maggioranza dei suoi componenti, può non riconoscere la denominazione di un Gruppo, qualora essa violi la legge. In tal caso, il

Presidente del Consiglio Comunale, nelle more del pronunciamento consiliare, sospende l'efficacia della denominazione. Il Presidente provvede altresì ad informare l'Autorità Giudiziaria competente. In assenza della proposta di una nuova legittima denominazione, il Presidente ne stabilisce una provvisoria.

### **Art. 8 bis** **Gruppo Misto**

1. I Consiglieri che non dichiarano la partecipazione al Gruppo Consiliare in cui sono stati eletti, o da quest'ultimo si distaccano successivamente e non dichiarano, per iscritto, al Presidente del Consiglio la propria partecipazione ad altro Gruppo Consiliare, compongono il Gruppo Misto. Detta adesione non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

2. Il Gruppo Misto è costituito da uno o più Consiglieri. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio da parte dei consiglieri interessati.

3. I Consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, devono costituirsi in due diverse articolazioni, a seconda che aderiscano o meno al programma dell'attività politico amministrativa della coalizione e della Giunta che governano la Città, facendo seguire la dizione, rispettivamente "di maggioranza" e "di minoranza" alla denominazione "Gruppo Misto". Le due articolazioni che possono essere costituite dai Consiglieri del Gruppo Misto eleggono un proprio Capogruppo o, se singoli, fungono da Capogruppo. In caso di impossibilità, da parte della maggioranza dei componenti del Gruppo, di individuare il Capogruppo stesso, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo "più anziano" secondo le modalità previste dal T.U.E.L. Qualora il Gruppo Misto sia così articolato, ogni capogruppo fa parte della Conferenza dei Capigruppo.

4. I Consiglieri del Gruppo Misto, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, possono far seguire una sottodenominazione alla denominazione di "Gruppo Misto di maggioranza" ovvero di "Gruppo Misto di minoranza".

5. L'adesione di Consiglieri del Gruppo Misto alla maggioranza consiliare deve essere confermata, con lettera inviata al Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco e dai Capigruppo dei Gruppi di maggioranza. Nel caso in cui tale adesione non sia formalizzata entro 15 giorni, i suddetti Consiglieri sono assegnati d'ufficio all'articolazione avente sottodenominazione "di minoranza".

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

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Essa è composta dal Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e la presiede, dai Capigruppo di tutti i Gruppi Consiliari, salvo quanto previsto dal precedente articolo 8 bis per il Gruppo Misto. Con le specificazioni stabilite dal presente Regolamento, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata a tutti gli effetti alle Commissioni Consiliari permanenti. Essa viene convocata dal Presidente prima di ogni seduta del Consiglio Comunale.

**2.** Il Sindaco, componente di diritto della Conferenza dei Capigruppo, può sottoporre al parere della medesima, prima di proporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

**3.** La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. In particolare la stessa:

- α) definisce gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e dello svolgimento delle adunanze;
- β) tratta particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio Comunale, in questi casi redige una mozione operativa che viene presentata all'Assemblea per l'approvazione;
- χ) dirime gli eventuali conflitti di competenza insorti tra gli Organi istituzionali, ed esamina questioni di particolare rilievo ed importanza da sottoporre al Consiglio;
- δ) collabora con la Presidenza nell'attività di tutela dell'autonomia del Consiglio Comunale e di garanzia di adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle materie sottoposte al Consiglio Comunale;
- ε) può, inoltre, formulare proposte atte a modificare o integrare lo Statuto ed il presente Regolamento, da sottoporre alla competente Commissione;
- φ) mediante la Presidenza, sovrintende alla struttura dedita ai controlli interni tesi a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ed a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- γ) la Conferenza dei Capigruppo esercita anche le funzioni di Commissione Consiliare permanente ordinaria per i problemi istituzionali e dell'informazione e per le relazioni internazionali del Comune, ivi comprese le attività di gemellaggio.

**4.** La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre Capigruppo rappresentanti almeno un terzo dei Consiglieri Comunali o dal Sindaco.

**5.** La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

**6.** I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente e nel caso di impedimento del Vice Capogruppo.

**7.** Della riunione della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario secondo le modalità indicate dall'art. 15 del presente Regolamento.

**8.** Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni d'urgenza. La convocazione deve contenere l'Ordine del Giorno della riunione.

**9.** Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'adunanza del Consiglio. Qualora la seduta consiliare sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.

**10.** Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute, e nelle votazioni effettuate dalla Conferenza dei Capigruppo, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo consiliare e ne esprime i voti, e gli eventuali due Capigruppo del Gruppo Misto rappresentano i Consiglieri aderenti alla rispettiva articolazione. Il Sindaco non è computato ed il Presidente del Consiglio Comunale è computato individualmente. Il Capogruppo del Gruppo cui il Presidente appartiene, rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di una unità.

**11.** I lavori della Conferenza dei Capigruppo sono ordinariamente non pubblici, salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo stessa.

## **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 10**

#### **Costituzione e composizione**

**1.** Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni consultive permanenti.

**2.** Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono di norma, alle aree d'intervento in cui sono raggruppati i vari Settori funzionali dell'Amministrazione:

- 1° Commissione = Affari Istituzionali – Personale – Attività amministrativa e produttiva;
- 2° Commissione = Pianificazione territoriale – Ambiente;
- 3° Commissione = LL.PP. – Patrimonio – Informatica;
- 4° Commissione = Bilancio–Attività Finanziaria e Tributaria–Provveditorato ed economato;
- 5° Commissione = Attività sociali e Pubblica Istruzione;
- 6° Commissione = Controllo e Garanzia. \*

\*La presidenza della 6° Commissione è riservata alla minoranza.

**3.** Le Commissioni permanenti sono costituite da membri di ogni Gruppo Consiliare nella misura pari al 50% dei componenti dei diversi Gruppi politici, arrotondato all'unità superiore. Il numero complessivo dei Consiglieri appartenenti al Gruppo Misto deve essere ripartito rispettando la proporzione tra il numero degli aderenti all'articolazione “di maggioranza”, e quello dei consiglieri aderenti all'articolazione “di minoranza”. Un Consigliere può far parte di più Commissioni.

**4.** Previa designazione dei rispettivi componenti, da parte dei Capigruppo Consiliari, il Consiglio Comunale procede alla costituzione delle predette Commissioni nella seduta immediatamente successiva a quella concernente la comunicazione del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta. Le designazioni predette dovranno pervenire al Segretario Generale entro i cinque giorni precedenti alla seduta consiliare.

**5.** Il Consiglio, secondo le modalità indicate nello Statuto, può istituire, al proprio interno, Commissioni di indagine con composizione proporzionale ai componenti dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento di tali Commissioni secondo le norme dettate per le Commissioni Consiliari permanenti, in quanto compatibili.

**6.** Ogni modificazione, nella composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti o Speciali, che intervenga nella durata del mandato, potrà essere definita con semplice comunicazione al Segretario Generale ed al Presidente della Commissione per le “permanententi”, o al Presidente del Consiglio per le “speciali”, da parte dei Capigruppo. Delle

intervenute modificazioni il Presidente del Consiglio darà comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile.

7. Nel caso di impedimento temporaneo, o incompatibilità, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire con gli stessi diritti, nelle singole sedute, da un altro Consigliere del suo Gruppo, che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

## **Art. 11**

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

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente, sono eletti con separate votazioni, dal Consiglio Comunale nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei presenti, nella seduta nella quale si procede alla costituzione delle Commissioni medesime.

2. Analogamente, si procede nell'ipotesi di sostituzione del Presidente e del Vice Presidente alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente. Nel caso di contemporanea assenza di Presidente e Vice Presidente, le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano per legge fra i componenti della Commissione.

4. Il Presidente dell'Assemblea rende note le nomine dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico e agli organismi di partecipazione popolare.

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

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dal Sindaco, o dall'Assessore delegato competente per materia o dal Presidente dell'Assemblea Consiliare nonché dai membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. In caso di inadempienza la convocazione è disposta dal Presidente del Consiglio.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'Ordine del Giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza mediante la formalità della notifica al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale secondo le disposizioni dettate dagli artt. 137 e seguenti del c.p.c. oppure in via telematica o tramite fax, posta elettronica su richiesta del Consigliere. Sono previsti solo tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza unicamente in caso di motivata urgenza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'Ordine del Giorno.

**Art. 12**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il Presidente della Commissione Consiliare cessa dalla carica in caso di approvazione di una “mozione di sfiducia” votata in forma segreta dai Commissari rappresentanti i due terzi dei componenti il Consiglio Comunale. La “mozione di sfiducia” deve essere motivata e sottoscritta dai Commissari rappresentanti almeno i due quinti dei componenti il Consiglio Comunale. La “mozione di sfiducia” deve essere messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre i quindici giorni dalla sua presentazione al protocollo generale. La seduta in cui viene discussa la “mozione di sfiducia” è presieduta dal Vice Presidente. Nel caso di approvazione della “mozione di sfiducia”, il Vice Presidente assume le competenze spettanti al Presidente ed iscrive al primo punto all’Ordine del Giorno della prima seduta utile, la nomina di un nuovo Presidente.

**Art. 13**  
**Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica. I Gruppi Consiliari si intendono rappresentati anche da un solo componente.

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

3. Il Sindaco, i membri della Giunta ed il Presidente dell’Assemblea Consiliare possono sempre partecipare, con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all’Ordine del Giorno, nelle riunioni di tutte le Commissioni. Possono altresì partecipare col solo diritto di parola i Presidenti delle Consulte di Borgata per argomenti inerenti alla Borgata di appartenenza.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Presidente dell’Assemblea Consiliare, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l’esame di specifici argomenti.

5. I membri delle Commissioni possono farsi assistere da un esperto nella materia di cui si tratta con diritto di parola previa autorizzazione del Presidente, esclusivamente per interventi tecnici.

6. Fermo restando quanto previsto per le Commissioni speciali dal presente Regolamento, il Difensore Civico partecipa alle sedute delle Commissioni nelle sole ipotesi previste dallo Statuto e dal Regolamento Comunale che disciplina le proprie funzioni. Invero, partecipa di diritto alla 1<sup>a</sup> Commissione Affari Istituzionali per il giudizio di ammissibilità dei Referendum consultivi previsti dallo Statuto; può essere, inoltre, invitato alle sedute della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia.

7. Gli atti relativi agli affari iscritti all’Ordine del Giorno sono depositati presso la Sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.



**Art. 14**  
**Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dagli Assessori competenti. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi i pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio sul lavoro svolto con la relazione presentata dal Presidente o da un delegato della Commissione, esposta all'Assemblea subito dopo l'illustrazione dell'argomento fatta dal Sindaco o dall'Assessore competente. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza, nonché promuovono di loro iniziativa indagini conoscitive sulle stesse materie. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Generale per l'istruttoria prevista dal T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.. Se l'istruttoria si conclude favorevolmente correlata dai pareri previsti, la proposta viene scritta all'Ordine del Giorno della prima adunanza utile. Se, al contrario, i pareri istruttori espressi dai funzionari sono in tutto o in parte contrari, la proposta viene restituita dal Sindaco alla Commissione perché possa adeguarla alle osservazioni espresse dagli organi tecnico-amministrativi.

**Art. 15**  
**Segreteria delle Commissioni,**  
**Verbale delle sedute, Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale, di qualifica funzionale non inferiore alla "sesta", designato dal Segretario Generale.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dal Presidente e dallo stesso sottoscritto.
3. Gli originali dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmessi al Segretario Generale; copie dei suddetti verbali sono, invece, trasmesse al Presidente dell'Assemblea ed ai Capigruppo Consiliari e vengono depositate, altresì, anche per estratto, nei fascicoli degli

atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali.

**4.** Il Segretario nel verbalizzare deve attenersi alle seguenti regole:

- il verbale deve essere un resoconto sommario di quanto discusso, che riproduca sinteticamente il contenuto degli interventi effettuati;
- qualora sia fatta apposita richiesta o, comunque, sia opportuno che l'intervento sia riportato testualmente, occorre che il medesimo sia presentato per iscritto e, quindi, allegato quale parte integrante e costitutiva del verbale;
- nel caso in cui l'intervento del quale si richiede la riproduzione integrale sia breve, lo stesso può essere inserito a verbale dal Segretario sotto dettatura.

**5.** Al termine dell'adunanza i Consiglieri intervenuti possono richiedere al Segretario che sia data lettura del verbale del dibattito, come dallo stesso sintetizzato.

## **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 16**

##### **Nomina**

1. Il Consiglio può nominare Commissioni Consiliari speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o generale che esulino dalle competenze delle Commissioni ordinarie o per le quali non risulta costituita la relativa Commissione permanente. Esse sono di natura consultiva, non vincolano il Consiglio nelle sue definitive determinazioni e hanno carattere temporaneo.
2. L'iniziativa della nomina di dette Commissioni può essere assunta, con motivazione adeguata, dalla Giunta Comunale o da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Al momento della istituzione debbono essere definiti i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi.
3. La composizione delle Commissioni Consiliari Speciali, la presidenza ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme dettate per le Commissioni Consiliari permanenti, per quanto compatibili.

#### **Art. 17**

##### **Poteri**

1. Le Commissioni speciali hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti per il raggiungimento del fine assegnato.
2. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
3. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone, tramite il Presidente o uno dei membri designati i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo fedelmente i riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente secondo comma.
4. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
5. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 18**

##### **Designazione e funzioni**

- 1.** All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori. Gli scrutatori assistono il Presidente nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati, siano esse formulate in forma palese che in forma segreta. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Questi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. La presente norma si applica nel caso non si proceda, o non sia possibile procedere, a votazione elettronica, secondo le modalità indicate dal presente Regolamento.
- 2.** Nei casi di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## PARTE II

### *I CONSIGLIERI COMUNALI*



## **Capo I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 19**

##### **Riserva di legge**

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

## **Capo II**

### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 20**

##### **Entrata in carica, Convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'Organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, diversa dalle dimissioni, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

#### **Art. 21**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri secondo le modalità previste dal T.U.E.L.

#### **Art. 22**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. La perdita delle condizioni di eleggibilità comporta la decadenza dalla carica di Consigliere ai sensi dell'art. 68 del T.U.E.L. – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Capo Secondo del Titolo Terzo del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione, o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dallo stesso Capo del T.U.E.L., il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta secondo le procedure e le modalità previste dall'art. 69 del Testo Unico medesimo, sopra citato.
3. In caso di mancata partecipazione senza giustificato motivo alle sedute consiliari i Consiglieri decadono altresì dalla carica secondo quanto stabilito nel vigente Statuto Comunale.
4. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570 e s.m.i., previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.



**Art. 23**  
**Sospensione dalle funzioni, Supplenza**

1. Fermo restando quanto disposto dagli artt. 58 e 59 del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 142 del Testo Unico medesimo, i Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Ministro dell'Interno quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e per persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico. In attesa del decreto, il Prefetto può sospendere gli Amministratori qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
  
2. Il Presidente, ricevuta copia o comunicazione del provvedimento ministeriale o prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
  
3. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, nel prendere atto della stessa, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. In caso di parità di cifra individuale sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine di lista.
  
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.
  
5. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma di legge.

## **Capo III**

### **DIRITTI**

#### **Art. 24**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Generale per l'assegnazione dell'istruttoria al dirigente competente affinché questi esprima il parere di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco richiede al Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione della proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

#### **Art. 24 bis**

#### **Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni integrali e parziali le sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti secondo le modalità indicate nei commi successivi.
2. La presentazione degli emendamenti alle proposte di deliberazione avviene:
  - a) per iscritto entro il secondo giorno antecedente la seduta;
  - b) per iscritto o mediante dettatura del testo, durante la seduta nei soli casi si tratti di correzione di errori materiali della proposta accertati anche dal Presidente e dal Segretario Generale, oppure testi inerenti interrogazioni o mozioni ovvero ordini del giorno, comunque deliberazioni che non comportano l'espressione di pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.Nel primo caso sugli emendamenti devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000. L'emendamento è posto in votazione prima del testo originario della proposta e, nel caso di più emendamenti, l'ordine è dato dal protocollo di presentazione dell'emendamento.
3. Con riferimento alle modalità di presentazione degli emendamenti agli schemi di bilancio, si applicano i principi di cui al Regolamento di Contabilità, secondo la disciplina in esso indicata.
4. I Servizi competenti per l'istruttoria e la redazione della proposta di deliberazione possono formulare emendamenti tecnici, quando si renda necessario modificarne la forma e/o il contenuto, osservando le modalità di seguito indicate:

- l'emendamento, presentato per iscritto e corredato dei pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, deve essere notificato ai Consiglieri Comunali entro l'ultimo giorno antecedente la seduta;
- nel caso si tratti di soli errori materiali, l'emendamento tecnico può essere presentato, per iscritto o mediante dettatura del testo, durante la seduta. In ogni caso deve essere corredato dei pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. sopra citato.

5. Circa la trattazione degli emendamenti si applicano le disposizioni di cui all'articolo 57, mentre per la votazione si applica l'articolo 70 co. 6.

## **Art. 25**

### **Diritto di presentare domande nella forma del *question time***

1. Per *question time* si intende la domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta da un Consigliere Comunale in rappresentanza di un Gruppo Consiliare, formulata:

- per iscritto al Presidente del Consiglio attraverso la posta elettronica o il fax, indicando esclusivamente l'oggetto della stessa, pervenuta non oltre le 48 ore precedenti la seduta di Consiglio Comunale, senza computare a tal fine le ore dei giorni a tutti gli effetti non lavorativi;
- verbalmente, durante il tempo antecedente la seduta, dedicato al *question time* medesimo;

al fine di ottenere informazioni su argomenti di attualità politico amministrativa, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendasi comunicare al Consiglio determinati documenti occorrenti per lo studio e trattazione di un determinato argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa o stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione.

2. Il *question time* ha luogo per non più di un'ora e precede l'inizio del Consiglio Comunale, esclusivamente in seduta di prima convocazione. Della trattazione del *question time* viene data notizia ai Consiglieri Comunali contestualmente all'avviso di convocazione.

3. Fermo restando il disposto dell'articolo 55 bis co. 2, in deroga a quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, il Presidente d'intesa con la Conferenza Capigruppo può disporre che non si proceda alla trattazione del *question time*.

4. Per il valido svolgimento del *question time* non è necessario il raggiungimento del numero legale, di cui all'articolo 46 co. 1.

5. Nel *question time* ciascun Gruppo Consiliare può formulare, per l'esame nella medesima seduta, non più di una domanda per volta. Per ciascun Gruppo vengono trattate prima le domande pervenute per iscritto – secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo – nelle 48 ore precedenti, seguendo l'ordine di presentazione e comunque nella misura di una per ciascun Gruppo. Successivamente alla trattazione di una domanda scritta per ciascun Gruppo, i Gruppi che non hanno presentato la domanda per iscritto, hanno la facoltà di formularla verbalmente, secondo l'ordine di prenotazione.

6. Esaurita la prima tornata di domande, secondo le modalità di cui al comma precedente, si riprende dal Gruppo con maggior numero di Consiglieri Comunali e, in caso di parità, dal Gruppo che ha ottenuto la maggior cifra elettorale, fino all'esaurimento del tempo dedicato al *question time*.

7. Il quesito può essere illustrato di norma per non più di tre minuti dal Capogruppo o, in alternativa, da un Consigliere Comunale designato dal Gruppo medesimo. Alla domanda dà risposta il Sindaco e/o l'Assessore competente per materia, di norma per non più di tre minuti. Sindaco e Assessori possono farsi assistere da dirigenti o loro delegati, al fine di ottenere informazioni utili per rispondere esaurientemente agli interrogativi posti. Il Consigliere che ha illustrato il quesito ha diritto di replica, di norma, per un minuto. Non è ammessa discussione. In ogni caso il Consigliere Comunale ha facoltà di dichiarare la soddisfazione o l'insoddisfazione del Gruppo che rappresenta.

8. I tempi indicati nel precedente comma sono derogabili a discrezione del Presidente del Consiglio.

9. In caso di insoddisfazione è possibile presentare interrogazione scritta, secondo le modalità di cui all'articolo successivo.

### **Art. 25 bis**

#### **Diritto di presentare interrogazioni e mozioni**

1. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune. La trattazione delle interrogazioni avviene all'inizio della seduta dopo l'effettuazione dell'appello nominale da parte del Presidente del Consiglio e si svolge di norma per non più di un'ora.

2. La formulazione di un quesito, benché abbia avuto risposta nell'ambito del *question time*, non osta alla presentazione di un'interrogazione, che dovrà essere depositata secondo le modalità di seguito stabilite.

3. L'interrogazione consiste nella domanda scritta, rivolta al Sindaco od alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti od atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

4. Il Consigliere Comunale interrogante può richiedere che all'interrogazione sia data risposta scritta. In questo caso la risposta deve essere resa dall'Organo interrogato entro i termini di legge decorrenti dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente e non sarà più possibile aprire la discussione in Consiglio Comunale.

5. L'interrogazione cui non sia richiesta risposta scritta e per la quale il Consigliere Comunale abbia interesse ad aprire la discussione in Consiglio Comunale, deve pervenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale nella quale si intende ottenere la risposta.

6. Il Consigliere Comunale interrogante ha il diritto di svolgere ed illustrare la propria interrogazione prima della risposta del Sindaco o della Giunta per un tempo massimo di tre minuti. Nell'ipotesi in cui l'interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri Comunali, gli stessi individueranno, ai fini dell'illustrazione, un solo Consigliere. La risposta fornita dal Sindaco e/o dall'Assessore Comunale competente deve avere una durata non superiore a tre minuti. Successivamente a tale risposta tutti i Consiglieri Comunali hanno facoltà di intervenire nella discussione per un tempo massimo di due minuti. Infine l'interrogante ha diritto ad una replica per un tempo massimo di due minuti. Qualora dal dibattito emerga la

necessità per l'Amministrazione di fornire ulteriori risposte e/o precisazioni, il Presidente, discrezionalmente, può consentire la replica da parte di Sindaco e/o Assessore competente.

7. Qualora l'interrogante dichiarerà, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto ed intende promuovere una votazione sull'argomento, può presentare una mozione, che sarà portata in discussione nella successiva sessione.

8. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione; oppure in una proposta di voto su di un argomento, che abbia o no già formato oggetto di interrogazione, per promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni od atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.

9. Essa è presentata per iscritto almeno dieci giorni prima del giorno della seduta del Consiglio all'Ufficio di Presidenza che, previa comunicazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, provvede per la sua iscrizione all'Ordine del Giorno.

10. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono.

11. Le interrogazioni sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

12. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione.

13. Le mozioni aventi un contenuto con riflessi di natura giuridica e/o amministrativa, comportanti un impegno di spesa, devono essere debitamente istruite dagli Uffici competenti e sulle stesse dovranno essere espressi i pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 25 ter** **Ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno è l'atto approvato dal Consiglio Comunale col quale esso esprime la propria posizione o formula proposta e richiesta su questioni di rilevante interesse politico che esulano la competenza amministrativa del Comune.

2. Le proposte di ordine del giorno sono indirizzate all'Ufficio di Presidenza da ciascun Consigliere, per iscritto, almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio nella quale si intende esaminare le stesse.

#### **Art. 26** **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente dell'Assemblea è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, od il Sindaco inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il Presidente è tenuto in via eccezionale a riunire il Consiglio Comunale entro 48 ore, su motivata richiesta del Sindaco o di un terzo dei Consiglieri assegnati, per la trattazione di affari urgenti ed indifferibili.
3. Il termine di cui ai precedenti commi decorre dal giorno immediatamente successivo a quello nel quale perviene all'Ufficio di Presidenza la richiesta dei Consiglieri, o del Sindaco, quale risulta dal protocollo generale dell'Ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscriverne all'Ordine del Giorno, il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, o di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente Regolamento.
5. Nei casi previsti dal presente articolo le proposte vanno inserite ai primi punti dell'Ordine del Giorno.
6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 27**

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, ed all'art. 24 della legge n. 241 del 7 agosto 1990.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dirigenti o funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. Ai sensi dell'art. 39, comma 4 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art. 28**

##### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti per i

quali agli stessi è riconosciuto il diritto di accesso e di consultazione ai sensi del comma 2 dell'art. 27 del presente Regolamento.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Generale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B n. 1, del D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972 e s.m.i., ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 delle norme speciali di cui alla tabella D allegata alla legge n. 604 del 8 giugno 1962 e s.m.i.

#### **Art. 29** **Controllo sugli atti**

1. La facoltà dei Consiglieri Comunali di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio al controllo di legittimità del Difensore Civico nei limiti delle illegittimità denunciate è disciplinata dall'art. 127 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

2. Al fine di consentire una puntuale informazione nell'attività espletata dalla Giunta Comunale, l'elenco delle deliberazioni adottate e il testo delle stesse – senza gli eventuali allegati – vengono trasmessi ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. Nello stesso termine l'elenco dei relativi oggetti è recapitato a tutti gli altri Consiglieri, mediante collocazione nella casella postale presso il Municipio o, su richiesta, mediante invio *e-mail*, salva la facoltà in capo a ciascun Consigliere di richiedere il testo integrale delle deliberazioni medesime, presso la Segreteria Organi Istituzionali.

3. Qualora sia stato richiesto il controllo preventivo di legittimità eventuale, il Sindaco entro cinque giorni dal ricevimento ne comunica ai richiedenti l'esito.

#### **Art. 29 bis** **Autonomia funzionale e organizzativa**

1. Per l'esercizio del mandato e per il funzionamento del Consiglio, Gruppi e Commissioni Consiliari è istituita apposita struttura, costituita da sede e personale nonché da capacità ed autonomia di spesa attuata mediante allocazione di risorse finanziarie in apposito capitolo di spesa del P.E.G. assegnato al settore competente. Gli interventi vengono effettuati sempre nel rispetto dei principi di separazione tra Organi politici e burocratici, su iniziativa del Presidente del Consiglio, che può avvalersi di proposte e suggerimenti dei Consiglieri.

**Art. 30**  
**Divieto di mandato imperativo**

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

**Art. 31**  
**Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la Sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

**Art. 32**  
**Astensione obbligatoria**

1. La disciplina dell'astensione obbligatoria è dettata dall'art. 78 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, ove in generale, è disposto l'obbligo degli amministratori, ivi compresi i Consiglieri, di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. Particolari disposizioni sono, inoltre, ivi dettate per i provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici.
2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 33**  
**Responsabilità personale, Esonero**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.



4. Il Consigliere che volontariamente si astiene dalla votazione incorre in responsabilità, conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, qualora non faccia constare in verbale i motivi del dissenso che lo inducono alla astensione.

5. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 33 bis**

#### **Rimborsi spese e indennità di missione**

1. Il presente articolo disciplina lo svolgimento delle missioni da parte del Presidente del Consiglio e dei Consiglieri.

2. Si intende missione qualsiasi trasferta fuori dal Capoluogo del Comune ove ha sede l'Ente.

3. Il provvedimento d'autorizzazione alla missione dei Consiglieri Comunali è disposto dal Presidente del Consiglio sull'apposito modello.

4. Per le proprie missioni, il Presidente del Consiglio presenta apposita comunicazione al dirigente competente per l'autorizzazione alla liquidazione delle spese.

5. Il dirigente del Settore competente, al quale è attribuito, mediante P.E.G. il relativo capitolo di spesa, predispone annualmente una determinazione con cui impegna la spesa per il trattamento di trasferta per gli Amministratori dell'Ente.

6. Nel caso in cui alla missione partecipino soltanto gli Amministratori dell'Ente, la compilazione del modulo d'autorizzazione e della tabella di liquidazione, a missione avvenuta, compete al Servizio cui è attribuita la gestione degli Organi Istituzionali.

7. Nel caso alla missione partecipino congiuntamente Amministratori e dipendenti/dirigenti comunali, la compilazione dei moduli d'autorizzazione e, a missione avvenuta, delle tabelle di liquidazione compete al Settore che già per competenza predispone quelli relativi alla partecipazione dei propri dipendenti, in quanto in possesso di tutte le informazioni necessarie.

8. L'autorizzazione deve essere trasmessa al servizio Cassa, per le eventuali anticipazioni di cassa.

9. L'indennità è corrisposta quando la località in cui si svolge la missione è distante oltre 30 Km dalla sede ordinaria dell'Ente, alle condizioni previste dall'art. 1 comma 1 e dall'art. 3 commi 1 e 2 della legge n. 836/73 e per l'ammontare al n. 2 della tabella A allegata alla medesima legge e s.m.i. L'interessato può decidere di rinunciare, qualora compete, all'indennità oraria. Tale rinuncia è espressa per iscritto al momento della compilazione della Tabella di liquidazione.

10. Agli Amministratori dell'Ente in missione spettano i rimborsi delle spese effettivamente sostenute mediante trasmissione al Servizio Cassa della tabella di liquidazione, dietro presentazione di idonea documentazione in originale.

11. Per quanto non specificatamente stabilito in questo articolo occorre fare riferimento alle norme vigenti in materia.

## CAPO IV

### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Art. 34

##### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, alle aspettative, ai rimborsi spese e alle indennità di missione nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute Consiliari e alle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate nonché alle sedute delle Commissioni previste da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio, oppure, a richiesta, una indennità di funzione determinata entro i limiti previsti dalla legge sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. I Consiglieri possono scegliere la corresponsione di una delle due indennità oppure richiedere la percezione del 50% di ciascuna. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

3. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Comunque l'indennità è dovuta, per i Consiglieri che si sono presentati, anche se l'adunanza è andata deserta. Le medesime disposizioni si applicano alla corresponsione del gettone di presenza per le sedute delle Commissioni Consiliari.

4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti, e delle Commissioni Comunali previste da leggi statali o regionali. Le indennità di funzione e i gettoni di presenza possono essere incrementati o diminuiti rispettivamente con delibera di Consiglio.

5. In caso di assenza alle sedute degli Organi collegiali, ai Consiglieri che ai sensi del precedente comma 2 abbiano optato per la corresponsione della sola indennità di funzione, saranno detratti da quest'ultima gli importi corrispondenti al gettone di presenza. Si ha "effettiva partecipazione" anche ai fini della liquidazione del gettone di presenza, quando il Consigliere abbia presenziato:

- ad almeno il 50 % del tempo dedicato alla seduta se trattasi di Consiglio Comunale, computando il tempo a decorrere dall'appello effettuato dal Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 55 bis del presente Regolamento;

- ad almeno il 75% del tempo dedicato alla seduta se trattasi di Commissione Consiliare.

Le indennità di funzione sono cumulabili con i gettoni di presenza solo quando siano dovuti per mandati elettivi presso Enti diversi, ricoperti dalla stessa persona.

Le spettanze maturate dai Consiglieri Comunali devono essere pagate ogni bimestre.

**5 bis.** Ai componenti delle Commissioni Comunali previste da leggi statali o regionali, che non rivestano la carica di Consigliere Comunale, o di Assessore, o che non siano dipendenti dell'Ente, è corrisposto un gettone di presenza nella misura e secondo le modalità previste per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle Commissioni Comunali, in conformità a quanto disposto nei precedenti commi.

6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune – definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento – hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

7. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 79 e seguenti del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, i Consiglieri rilasciano all'Ente apposita dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, da cui risulta quale sia il tempo occorrente per raggiungere, dal proprio posto di lavoro, la sede della riunione degli Organi di cui fanno parte.

8. I Consiglieri che siano lavoratori dipendenti, possono essere collocati a richiesta in aspettativa non retribuita per tutto il periodo di espletamento del mandato. Tale periodo è considerato come servizio effettivamente prestato, pertanto è considerato come regolare periodo lavorativo.

9. Ogni anno in occasione della predisposizione del bilancio di previsione verrà adottata idonea deliberazione indicante la corresponsione delle spettanze ai Consiglieri.

#### **Art. 35**

#### **Dichiarazione dei redditi posseduti**

1. I Consiglieri all'inizio del mandato, nel termine di 30 giorni dalla convalida, devono presentare copia dell'ultima dichiarazione dei redditi posseduta.

2. Lo stesso adempimento va effettuato, entro 30 giorni dalla convocazione dei comizi elettorali, per il rinnovo del Consiglio Comunale.

3. Nel caso in cui il Consigliere non adempia nei termini prescritti, sarà formalmente diffidato per iscritto a provvedere, con relativa informazione al Consiglio Comunale.

## **CAPO V**

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

#### **Art. 36**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui sia previsto che di un determinato Organo, Collegio o Commissione, ente, società, associazione od istituzione, interni od esterni all'Ente, debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, che vi provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Il Consiglio tutela il diritto di rappresentanza della minoranza.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.
4. Gli incarichi e le funzioni conferite in base al presente articolo non costituiscono causa di ineleggibilità e di incompatibilità, secondo il dettato dell'art. 67 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000.
5. Nel caso che il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

#### **Art. 37**

#### **Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. La funzione di rappresentanza dell'Ente è espletata dal Sindaco e/o dal Vice Sindaco. La funzione di rappresentanza del Consiglio Comunale è espletata dal Presidente del Consiglio Comunale e/o dal Vice Presidente, oppure da un loro delegato.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza del Capigruppo.

#### **Art. 38**

#### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire delega per le funzioni previste dagli artt. 14 e 54 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, ad un Consigliere Comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.

**3.** Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

**4.** Le previsioni statutarie in materia di delega ai Consiglieri Comunali di funzioni attribuite dalla legge al Sindaco quale Capo dell'Amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente terzo comma.



## PARTE III

### *FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE*





## **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 39 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti e per la nomina del Presidente è disposta dal Sindaco neo eletto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 40 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve inoltre essere precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'Ordine del Giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.
6. Per le adunanze di seconda convocazione si applica l'art. 47 del presente Regolamento.

#### **Art. 41 Ordine del Giorno dell'adunanza**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'Ordine del Giorno.
2. Spetta al Presidente dell'Assemblea di stabilire, od integrare l'Ordine del Giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno spetta al Presidente dell'Assemblea, alle Commissioni Consiliari, al Sindaco, ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le interrogazioni, proposte di deliberazioni, mozioni e/o ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14 co. 4, 24, 25 bis, 25 ter e 26.
5. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 49. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'Ordine del Giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 42**

#### **Avviso di convocazione, Consegna, Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, con l'Ordine del Giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale secondo le disposizioni dettate dagli artt. 137 e seguenti del c.p.c. oppure in via telematica o tramite fax, posta elettronica su richiesta del Consigliere.
2. Il messo rimette alla Segreteria Generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza Consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Anche i Consiglieri residenti possono avvalersi di tale facoltà qualora sia difficoltosa la loro reperibilità domiciliare.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

### **Art. 43**

#### **Avviso di convocazione, Consegna, Termini**

1. L'avviso di convocazione e la documentazione sugli argomenti all'Ordine del Giorno, devono essere consegnati ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del Giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'Ordine del Giorno di cui al comma quarto come pure il mancato rispetto dei termini di consegna delle convocazioni, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno successivo o stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Art. 44**

#### **Ordine del Giorno, pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura della Segreteria Generale, assicurandone il tempestivo recapito: - al Collegio dei Revisori dei Conti; - al Difensore Civico; - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento; - ai dirigenti di Settore; - agli organi d'informazione.
4. In adempimento a quanto previsto dall'art. 22 comma 1 dello Statuto, il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'Ordine del Giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 45**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura degli Uffici Comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151 comma 4 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

#### **Art. 46**

##### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei membri componenti l'Assemblea.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Presidente del Consiglio Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in Aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione, i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale. Qualora nel corso della seduta risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla Sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**Art. 47**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno dieci membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere adottati atti deliberativi per i quali non si raggiunga il quorum strutturale e funzionale prescritto per legge, che, a titolo meramente esemplificativo, vengono così individuati per le ipotesi più ricorrenti;
  - adozione Statuto Comunale ed approvazione modifiche statutarie (T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 art. 6);
  - adozione di Statuto e Convenzione per la costituzione di un Consorzio (T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 art. 31);
  - approvazione di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco (T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 art. 52);
  - conferimento di cittadinanza onoraria (Statuto art. 3 comma 9);
  - indizione referendum consultivo (Statuto art. 16 comma 3);
  - nomina, decadenza e revoca del Difensore Civico (Statuto art. 17 commi 2 e 4);
  - nomina Presidente e Vice Presidente Consiglio Comunale (Statuto art. 22);
  - adozione Regolamento sulla Organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale e modifiche dello stesso (Statuto art. 24);
  - adozione Regolamenti Comunali e modifiche degli stessi (Statuto art. 55);
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione fatta salva la necessità di convocazione d'urgenza.
6. L'avviso spedito per la prima convocazione deve stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione, o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso sia presente almeno la metà dei componenti al Consiglio Comunale. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

**9.** 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. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 comma 5 del presente Regolamento.

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

## **CAPO III**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 48**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 49.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Nel corso di tali adunanze è consentito al Presidente, sentiti i Capigruppo Consiliari, di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa l'adunanza nella forma del Consiglio aperto.

#### **Art. 49**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'Aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in Aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale, vincolato a segreto d'ufficio, ed i Revisori dei Conti per le materie e funzioni di propria competenza.

#### **Art. 50**

##### **Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.
5. Delle adunanze aperte viene redatto apposito sommario processo verbale a cura del Segretario Generale o altro funzionario a ciò appositamente incaricato.



## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 51**

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

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 52**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'Aula Consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 53**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della Sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'Aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla Sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella Sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante la seduta alla parte dell'Aula riservata al Consiglio stesso.

**Art. 54**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in Aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella Sala il Difensore Civico i funzionari comunali nonché il Direttore Generale qualora tale figura sia stata istituita nell'Ente, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'Aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Inoltre, in conformità a quanto previsto nel relativo Regolamento, il Difensore Civico partecipa alla seduta consiliare nella quale presenta annualmente all'assemblea collegiale la relazione sull'attività svolta e sui provvedimenti adottati.

## CAPO V

### ORDINE DEI LAVORI

#### Art. 55

#### **Question time e interrogazioni**

1. Il *question time*, di cui all'articolo 25, ha inizio un'ora prima rispetto all'orario di convocazione della seduta.
2. La seduta di Consiglio Comunale ha inizio con la trattazione delle interrogazioni per un tempo massimo, di norma, di un'ora.
3. Il Presidente rinvia le interrogazioni eventualmente inevase alla successiva seduta del Consiglio Comunale. Alle interrogazioni inevase sarà fornita comunque risposta scritta nei termini di legge, decorrenti dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente, qualora la successiva seduta di Consiglio Comunale debba svolgersi oltre i suddetti termini. In tal caso, in deroga a quanto previsto dall'articolo 25 bis co. 4, è facoltà dell'interrogante, che abbia comunque ottenuto risposta scritta, discutere l'interrogazione stessa nella successiva seduta di Consiglio Comunale.
4. Per il valido esperimento del *question time* non è necessario il raggiungimento del numero legale, di cui all'articolo 46 co. 1 del presente Regolamento.

#### Art. 55 bis

#### **Fase preliminare**

1. Terminato il *question time* nell'ora prevista dal presente Regolamento, il Presidente del Consiglio effettua l'appello nominale. Verificato il raggiungimento del numero legale ha inizio la seduta, con la trattazione delle interrogazioni di cui all'articolo 25 bis. Successivamente vengono prese in esame le Deliberazioni, le Mozioni e gli Ordini del giorno. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. A tal fine, se richiesto, concede la parola al Sindaco.
2. Nelle adunanze di approvazione del bilancio annuale di previsione, di verifica circa il permanere degli equilibri di bilancio, di variazione di assestamento generale e di approvazione del rendiconto di gestione, non si dà luogo al *question time*, non vengono discusse le interrogazioni e non si trattano mozioni e ordini del giorno.
3. Il Presidente può disporre per motivate ragioni brevi sospensioni dell'adunanza, prima che si proceda all'esame e discussione delle proposte di deliberazione. Successivamente, ogni sospensione dei suoi lavori può essere decisa dal Consiglio su proposta del Presidente, del Sindaco o di un Capogruppo. La proposta di sospensione non può essere a tempo indeterminato.

#### Art. 56

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

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la fase preliminare, procede all'esame degli argomenti secondo l'Ordine del Giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato

per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

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

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

5. Le mozioni e gli ordini del giorno sono posti quali ultimi argomenti da trattare nella seduta Consiliare, salvo quanto previsto dal precedente comma 1.

### **Art. 57**

#### **Discussione, Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, e sentite le eventuali annotazioni presentate dalla Commissione Consiliare competente, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

3. Il Presidente, allo scadere del tempo stabilito per gli interventi, invita il Consigliere che ha la parola a concludere, se lo stesso non si attiene all'invito, egli gli toglie la parola.

4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

5. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.

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

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro

posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

**9.** I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

**10.** Circa la trattazione degli emendamenti di cui all'articolo 24 bis, salvo quanto previsto dal successivo comma 11, si applicano le seguenti disposizioni:

- a) Il proponente, o suo delegato, ha il diritto di illustrare l'emendamento per un tempo non superiore a tre minuti.
- b) Successivamente hanno facoltà di parola i Capigruppo Consiliari, o loro delegati, ciascuno per non più di due minuti.
- c) L'Amministrazione risponde circa l'emendamento proposto in un termine massimo di tre minuti, dichiarando, nel contempo, la volontà di accoglierlo o meno.
- d) Al termine dell'intervento dell'Amministrazione il proponente, o suo delegato, ha facoltà di replica per non più di due minuti.
- e) Sulla trattazione dei singoli emendamenti non sono consentite dichiarazioni di voto né si dà luogo a dibattito.

**11.** Con specifico riferimento alla trattazione degli emendamenti di cui al comma 3 dell'articolo 24 bis, si applicano le seguenti disposizioni:

- a) Il proponente, o suo delegato, ha il diritto di illustrare l'emendamento per un tempo non superiore a tre minuti.
- b) Successivamente l'Amministrazione ha facoltà di rispondere sull'emendamento proposto in un termine massimo di tre minuti, dichiarando, nel contempo, la volontà di accoglierlo o meno.
- c) Al termine dell'intervento dell'Amministrazione il proponente, o suo delegato, ha facoltà di replica per non più di due minuti.
- d) Parimenti a quanto stabilito dal comma precedente, anche in sede di trattazione dei singoli emendamenti al bilancio non sono consentite dichiarazioni di voto né si dà luogo a dibattito.

## **Art. 58**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

**1.** La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

**3.** Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Il Consiglio Comunale può su richiesta di un qualsiasi Consigliere e previa decisione adottata da almeno un terzo dei presenti disporre la sottoposizione alla Commissione competente di un argomento iscritto all'Ordine del Giorno, che non sia stato in precedenza esaminato. Tale decisione comporterà il rinvio della discussione dell'argomento ad una seduta successiva alla seduta della Commissione.

#### **Art. 59** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art. 60** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'Ordine del Giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'Ordine del Giorno.

## **CAPO VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE IL VERBALE**

#### **Art. 61**

#### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni anche richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 62**

#### **Il verbale dell'adunanza, redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale e costituisce il fedele resoconto dell'andamento delle sedute consiliari.
2. Il verbale è costituito dalle deliberazioni, dagli atti amministrativi di vario genere approvati dal Consiglio Comunale (mozioni, ordini del giorno ecc.), nonché dalla registrazione integrale dei singoli interventi.
3. Gli interventi dell'intera seduta vengono registrati mediante incisione su cd o altro sistema simile. I singoli cd sono custoditi a cura del Segretario Generale in apposita sede, con possibilità di accesso da parte dei Consiglieri e dei singoli cittadini interessati. Gli stessi, in qualsiasi momento, oltre che chiederne l'ascolto, possono ottenere dal responsabile dell'ufficio segreteria copia della trascrizione dattiloscritta. Dei cd registrati, che vengono conservati per almeno un anno, viene curata una stesura dattiloscritta integrale.
4. Nel verbale di deliberazione, gli interventi vengono richiamati "per relationem", con riferimento al cd ove risultano registrati ed alla relativa trascrizione dattilografica.
5. Ogni verbale di deliberazione deve riportare le motivazioni ed i riferimenti di legge costituenti titolo per la sua adozione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, i pareri di cui all'art. 49 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, nonché, laddove richiesta, l'attestazione di copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 dello stesso Testo Unico. Dal verbale deve risultare infine quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta o palese e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto o palese.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il Segretario Generale è responsabile della corrispondenza degli atti di cui sopra alla volontà ed all'operato espressi dal Consiglio Comunale.
8. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

**Art. 62 bis**  
**Verbale relativo al *question time***

1. Con riferimento al *question time* viene redatto verbale di resoconto sommario, indicante l'orario di inizio, i nominativi tanto degli interroganti quanto degli Amministratori che forniscono risposta e l'orario di conclusione. Gli interventi vengono registrati mediante incisione su Cd-rom o altro sistema similare. Agli stessi si applica la norma di cui all'articolo 62 co. 3 del presente Regolamento. Nel verbale di resoconto sommario, gli interventi vengono richiamati *per relationem*, con riferimento al Cd-rom ove risultano registrati ed alla relativa trascrizione dattilografica.
2. Tale verbale, che non costituisce verbale di adunanza di cui all'articolo 62, ma che si configura quale resoconto sommario, viene numerato secondo l'ordine cronologico, sottoscritto dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale e viene pubblicato all'Albo Pretorio al pari di altri verbali di adunanza consiliare.

**Art. 63**  
**Verballi di deliberazione, Deposito, Rettifiche, Approvazione**

1. I verbali di deliberazione vengono depositati a disposizione dei Cnsiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione fermo restando l'invio contestuale all'avviso di comunicazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Le deliberazioni inerenti alle sedute del Consiglio Comunale sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.



## PARTE IV

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



## CAPO I

### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### Art. 64 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo l'art. 42 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 ed i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività.
2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri Organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento programmatico comprendente gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio definisce altresì gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché provvede alla nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Detta inoltre gli indirizzi per orientare l'azione dei propri rappresentanti nominati negli enti di cui sopra, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune. In conformità a quanto previsto dallo Statuto, nella definizione degli indirizzi di cui sopra, nonché nelle suddette nomine quando esse siano riservate dalla legge al Consiglio, questi tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze, nella misura di almeno un terzo laddove possibile.

## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

#### Art. 65 Criteri e modalità

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dall'art. 42 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni trimestrali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta Comunale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con relazioni trimestrali, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - e) partecipando collegialmente con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e per lo svolgimento delle ulteriori funzioni di cui all'art. 239 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. La Commissione di Controllo e Garanzia ha funzione di controllo politico-amministrativo, di impulso e garanzia sulla regolare osservanza e attuazione dei principi democratici previsti

dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Di essa si avvale il Consiglio Comunale nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo. Vigila sulla tempestiva e regolare esecuzione dei programmi, delle delibere, delle mozioni e ordini del giorno approvati dal Consiglio Comunale.



# PARTE V

## *LE DELIBERAZIONI*





## **CAPO I**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 66**

##### **La competenza esclusiva**

- 1.** Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000 s.m.i., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
- 2.** Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni del Testo Unico sopra citato, sia da altre disposizioni di leggi vigenti, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.
- 3.** Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri Organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
- 4.** La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### **Art. 67**

##### **Conflitti di attribuzione**

- 1.** Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame della Conferenza dei Capigruppo previo parere del Segretario Generale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del T.U.E.L. – D.Lgs. 267/2000, delle leggi vigenti, nonché, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione è comunicata al Consiglio Comunale per le definitive determinazioni.
- 2.** All'adozione dell'atto provvede l'Organo del quale il Consiglio Comunale ha riconosciuto la competenza, fatte salve le specifiche attribuzioni di legge.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 68**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

#### **Art. 69**

##### **Approvazione, Revoca, Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'Organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 70**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 71 e 72.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 71**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Fermo restando quanto stabilito all'art. 18 del presente Regolamento, le votazioni in forma palese avvengono, di regola, attraverso l'utilizzo del sistema elettronico in dotazione. Il voto

è espresso dai Consiglieri per mezzo di appositi pulsanti ed è proiettato nominalmente su di uno schermo luminoso.

2. In caso di guasto tecnico ed in tutte le ipotesi in cui il Presidente lo riterrà necessario, le votazioni in forma palese possono avvenire per alzata di mano.
3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
4. Nel verbale saranno indicati nominativamente i Consiglieri che hanno espresso voto contrario e voto astenuto.
5. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### **Art. 72**

#### **Votazioni per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando l'esito della votazione palese è confuso o contraddittorio o comunque tale da non consentire la corretta verbalizzazione della volontà del Consiglio. La suddetta modalità di votazione può essere richiesta dal Presidente o da un quinto dei Consiglieri.
2. La Conferenza dei Capigruppo, al di fuori dei casi di cui al comma 1, può disporre che si proceda alla votazione per appello nominale, disciplinandone le modalità.
3. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta e del “no”, alla stessa contraria.
4. Il Segretario Generale effettua l'appello a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
5. Le astensioni ed i voti contrari espressi da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale sono annotate a verbale.

#### **Art. 73**

#### **Votazioni segrete**

1. Conformemente a quanto disposto dall'art. 70 comma 3 del presente Regolamento, i casi in cui il Consiglio deve procedere a votazione segreta sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali il Consiglio effettua un apprezzamento ed una valutazione discrezionale delle qualità e capacità della persona oggetto delle stesse, sono adottate a scrutinio segreto, affinché ciascun Consigliere possa esercitare ampia libertà di giudizio. Non si procede, invece, a votazione segreta, quando la deliberazione, pur riguardando persone determinate, sia del tutto vincolata dall'accertamento di fatti ed elementi obiettivi, salvo quanto previsto dall'art. 36 del presente Regolamento.
3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

4. In particolare, nel caso si debba procedere all'elezione di rappresentanti o candidati, la cui designazione sia di competenza del Consiglio Comunale, nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Generale, in bianco uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto dal Consiglio.
5. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
6. Quando la legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza il voto sarà uninominale, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In caso di surroga di rappresentanti della sola maggioranza o della sola minoranza, la parte non designante ha l'obbligo di astenersi dalla votazione.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
9. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **Art. 74** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono volontariamente dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'Ordine del Giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede di cui ai commi 4 e seguenti dell'art. 73 del presente Regolamento viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 75**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

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

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

# PARTE VI

## *DISPOSIZIONI FINALI*





**Art. 76**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 77**  
**Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella Sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione ed, in caso di surroga, ai Consiglieri subentrati, dopo la relativa convalida.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa, ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti di Settore.



## INDICE SISTEMATICO

### PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

	Pag.
<b>Capo I Disposizioni generali</b>	
Art. 1 - Regolamento - Finalità	5
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento	5
Art. 3 - Durata in carica del Consiglio	5
Art. 4 - Luogo delle riunioni	6
<b>Capo II Il Presidente</b>	
Art. 5 - Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale	7
Art. 6 - Prima adunanza	7
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente	7
Art. 7 bis - Ufficio di Presidenza	8
Art. 7 ter - Revoca del Presidente e del Vicepresidente	9
<b>Capo III Gruppi Consiliari</b>	
Art. 8 - Costituzione Gruppi Consiliari, nomina Capigruppo e Vice Capigruppo	10
Art. 8 bis - Gruppo Misto	11
Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo	11
<b>Capo IV Commissioni Consiliari permanenti</b>	
Art. 10 - Costituzione e composizione	14
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	15
Art. 12 - Mozione di sfiducia	16
Art. 13 - Funzionamento delle Commissioni	16
Art. 14 - Funzioni delle Commissioni	17
Art. 15 - Segreteria delle Commissioni, Verbale delle sedute, Pubblicità dei lavori	17
<b>Capo V Commissioni speciali</b>	

<b>Art. 16</b> - Nomina	19
<b>Art. 17</b> - Poteri	19
<b>Capo VI I Consiglieri scrutatori</b>	
<b>Art. 18</b> - Designazione e funzioni	20
<b>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	
<b>Capo I Norme generali</b>	
<b>Art. 19</b> - Riserva di legge	23
<b>Capo II Inizio e cessazione del mandato elettivo</b>	
<b>Art. 20</b> - Entrata in carica, Convalida	24
<b>Art. 21</b> - Dimissioni	24
<b>Art. 22</b> - Decadenza e rimozione dalla carica	24
<b>Art. 23</b> - Sospensione dalle funzioni, Supplenza	25
<b>Capo III Diritti</b>	
<b>Art. 24</b> - Diritto d'iniziativa	26
<b>Art. 24 bis</b> - Emendamenti	26
<b>Art. 25</b> - Diritto di presentare domande nella forma del <i>question time</i>	27
<b>Art. 25 bis</b> - Diritto di presentare interrogazioni e mozioni	28
<b>Art. 25 ter</b> - Ordini del Giorno	29
<b>Art. 26</b> - Richiesta di convocazione del Consiglio	29
<b>Art. 27</b> - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	30
<b>Art. 28</b> - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	30
<b>Art. 29</b> - Controllo sugli atti	31
<b>Art. 29 bis</b> - Autonomia funzionale e organizzativa	31
<b>Art. 30</b> - Divieto di mandato imperativo	32
<b>Art. 31</b> - Partecipazione alle adunanze	32
<b>Art. 32</b> - Astensione obbligatoria	32

<b>Art. 33</b> - Responsabilità personale, Esonero	32
<b>Art. 33 bis</b> - Rimborsi spese e indennità di missione	33
<b>Capo IV Esercizio del mandato elettivo</b>	
<b>Art. 34</b> - Diritto di esercizio del mandato elettivo	34
<b>Art. 35</b> - Dichiarazione dei redditi posseduti	35
<b>Capo V Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali</b>	
<b>Art. 36</b> - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	36
<b>Art. 37</b> - Funzioni rappresentative	36
<b>Art. 38</b> - Deleghe del Sindaco	36
<b>PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
<b>Capo I Convocazione</b>	
<b>Art. 39</b> - Competenza	41
<b>Art. 40</b> - Avviso di convocazione	41
<b>Art. 41</b> - Ordine del Giorno dell'adunanza	41
<b>Art. 42</b> - Avviso di convocazione, Consegna, Modalità	42
<b>Art. 43</b> - Avviso di convocazione, Consegna, Termini	43
<b>Art. 44</b> - Ordine del Giorno, pubblicazione e diffusione	43
<b>Capo II Ordinamento delle adunanze</b>	
<b>Art. 45</b> - Deposito degli atti	44
<b>Art. 46</b> - Adunanze di prima convocazione	44
<b>Art. 47</b> - Adunanze di seconda convocazione	45
<b>Capo III Pubblicità delle adunanze</b>	
<b>Art. 48</b> - Adunanze pubbliche	47
<b>Art. 49</b> - Adunanze segrete	47
<b>Art. 50</b> - Adunanze aperte	47
<b>Capo IV Disciplina delle adunanze</b>	

<b>Art. 51</b>	- Comportamento dei Consiglieri	49
<b>Art. 52</b>	- Ordine della discussione	49
<b>Art. 53</b>	- Comportamento del pubblico	50
<b>Art. 54</b>	- Ammissione di funzionari e consulenti in Aula	50
<b>Capo V Ordine dei lavori</b>		
<b>Art. 55</b>	- <i>Question time</i> e interrogazioni	51
<b>Art. 55 bis</b>	- Fase preliminare	51
<b>Art. 56</b>	- Ordine di trattazione degli argomenti	51
<b>Art. 57</b>	- Discussione, Norme generali	52
<b>Art. 58</b>	- Questione pregiudiziale e sospensiva	53
<b>Art. 59</b>	- Fatto personale	54
<b>Art. 60</b>	- Termine dell'adunanza	54
<b>Capo VI Partecipazione del Segretario Generale - Il verbale</b>		
<b>Art. 61</b>	- La partecipazione del Segretario all'adunanza	55
<b>Art. 62</b>	- Il verbale dell'adunanza, redazione e firma	55
<b>Art. 62 bis</b>	- Verbale relativo al <i>question time</i>	56
<b>Art. 63</b>	- Verballi di deliberazione, Deposito, Rettifiche, Approvazione	56
<b>PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO</b>		
<b>Capo I Funzioni di indirizzo politico-amministrativo</b>		
<b>Art. 64</b>	- Criteri e modalità	59
<b>Capo II Funzioni di controllo politico-amministrativo</b>		
<b>Art. 65</b>	- Criteri e modalità	60
<b>PARTE V - LE DELIBERAZIONI</b>		
<b>Capo I Competenza del Consiglio</b>		
<b>Art. 66</b>	- La competenza esclusiva	65

<b>Art. 67 -</b> Conflitti di attribuzione	65
<b>Capo II Le deliberazioni</b>	
<b>Art. 68 -</b> Forma e contenuti	66
<b>Art. 69 -</b> Approvazione, Revoca, Modifica	66
<b>Capo III Le votazioni</b>	
<b>Art. 70 -</b> Modalità generali	67
<b>Art. 71 -</b> Votazioni in forma palese	67
<b>Art. 72 -</b> Votazioni per appello nominale	68
<b>Art. 73 -</b> Votazioni segrete	68
<b>Art. 74 -</b> Esito delle votazioni	69
<b>Art. 75 -</b> Deliberazioni immediatamente eseguibili	70
<b>PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<b>Art. 76 -</b> Entrata in vigore	73
<b>Art. 77 -</b> Diffusione	73
<b>Indice sistematico</b>	75