

# **COMUNE DI TORGIANO**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N.....DEL.....**

# **INDICE**

## ***TITOLO I*** **ADUNANZE**

- Art.1** - Luogo dell'adunanza
- Art.2** - Avvisi di convocazione
- Art.3** - Convocazione su richiesta dei consiglieri
- Art.4** - Termini per la consegna degli avvisi
- Art.5** - Convocazione d'urgenza
- Art.6** - Contenuto degli avvisi
- Art.7** - Ordine del giorno
- Art.8** - Pubblicità
- Art.9** - Sedute Consiliari
- Art.10** - Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie
- Art.11** - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art.12** – Emendamenti

## ***TITOLO II*** **SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 13** - Partecipazione
- Art.14** - Pubblicità delle sedute
- Art.15** - Registrazione audio video
- Art.16** - Adunanze “aperte”
- Art.17** - Numero legale
- Art.18** - Apertura di seduta
- Art.19** - Sospensioni
- Art.20** - Comportamento dei Consiglieri
- Art.21** - Comportamento del pubblico
- Art.22** - Presidenza
- Art.23** - Procedura di adozione della deliberazione
- Art.24** - Iniziativa delle proposte di deliberazione
- Art.25** - Modalità della discussione delle proposte
- Art.26** - Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art.27** - Emendamenti ed emendamenti ad emendamenti
- Art.28** - Richiesta di intervento per fatto personale
- Art.29** - Mozione d'ordine
- Art.30** - Chiusura della discussione. Dichiarazione di voto
- Art.31** - Termine dell'adunanza

### ***TITOLO III***

#### **OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

- Art.32** - Sistemi di votazione
- Art.33** - Votazione per appello nominale
- Art.34** - Ordine delle votazioni
- Art.35** - Il voto limitato
- Art.36** - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione
- Art.37** - Calcolo della maggioranza
- Art.38** - Obbligo di astensione

### ***TITOLO IV***

#### **CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

- Art.39** - Rinvio della seduta ad altro giorno
- Art.40** - Termine della seduta

### ***TITOLO V***

#### **COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI – ORDINI DEL GIORNO**

- Art.41** - Comunicazioni e commemorazioni
- Art.42** - Diritto di presentazione
- Art.43** - Le interrogazioni
- Art.44** - Le interpellanze
- Art.45** - Le mozioni
- Art.46** - Ordini del giorno
- Art.47** - Ammissibilità

### ***TITOLO VI***

#### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

- Art.48** - Redazione
- Art.49** - Contenuto
- Art.50** - Verbali delle sedute segrete
- Art.51** - Firma dei verbali
- Art.52** - Approvazione dei verbali
- Art.53** - Rettifiche ed integrazioni

***TITOLO VII***  
**GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art.54** - Gruppi consiliari
- Art.55** - Conferenza dei Capigruppo
- Art.56** - Funzionamento dei Gruppi
- Art.57** - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari
- Art.58** - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art.59** - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti
- Art.60** - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti
- Art.61** - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbali delle Sedute – Pubblicità dei lavori
- Art.62** - Commissioni d'indagine, di controllo, di garanzia
- Art.63** - Commissioni di studio

***TITOLO VIII***  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO**

- Art.64** - Controllo

***TITOLO IX***  
**PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

- Art.65** - Partecipazione alle sedute

***TITOLO X***  
**DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.66** - Entrata in vigore
- Art.67** - Diffusione

## **TITOLO I ADUNANZE**

### **Art.1 - Presidente del Consiglio e luogo dell'adunanza**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, di norma, nella sala consiliare del Comune.
2. Ai sensi dell'art.16 bis risulta eletto il Presidente del Consiglio Comunale. Laddove non dovesse risultare in carica il Presidente del Consiglio Comunale ed il Consiglio non procedesse nuovamente alla relativa elezione, le funzioni , anche previste dal presente regolamento, sarebbero svolte dal Sindaco.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, anche su proposta della conferenza dei capigruppo o di un quinto dei consiglieri assegnati, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che rendano opportuna la presenza del Consiglio in altro luogo.  
Quando le sedute sono svolte in altro luogo se ne effettua comunicazione alla cittadinanza mediante l'affissione di appositi manifesti nei luoghi pubblici e adeguata pubblicizzazione sul sito web istituzionale del Comune.
4. Il giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera nazionale e quella dell'Unione Europea.

### **Art. 2 - Avvisi di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, dal Presidente del Consiglio Comunale a mezzo di avvisi trasmessi ai Consiglieri, per mezzo dell'ufficio segreteria, tramite la via telematica espressamente richiesta da ognuno (posta elettronica certificata o fax) previo avviso telefonico, della convocazione stessa si dà adeguata pubblicizzazione sul sito web istituzionale del Comune.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, di prima e può indicare l'eventuale seconda convocazione, 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata in via ordinaria o straordinaria o d'urgenza e se trattasi di seduta aperta.
5. Nell'avviso deve essere sempre 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.

### **Art. 3 - Convocazione su richiesta dei consiglieri**

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, decorrenti dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni domandate.

2. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione al riguardo.

3. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale che ne cura la trasmissione ai Responsabili competenti per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle proposte di deliberazione.

### **Art. 4 - Termini per la consegna degli avvisi**

1. Le convocazioni devono essere inviate almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le riunioni;

2. Sono sessioni ordinarie quelle in cui sono posti in discussione le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione ed il conto consuntivo. Sono sessioni straordinarie quelle in cui sono posti in discussione tutti gli altri argomenti, non esclusa la presentazione al Consiglio della proposta di bilancio di previsione.

3. I giorni previsti per l'invio degli avvisi debbono essere completamente liberi e non si computano in essi nè il giorno della consegna dell'avviso nè quello in cui ha luogo la seduta e non più di due giorni non lavorativi.

4. Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere inviato almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la riunione.

5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, dovrà essere comunicato avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione.

6. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso, con l'elenco degli argomenti da trattare, nel rispetto del termine di cui al quarto comma del presente articolo.

7. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione determina la nullità della seduta; qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio cui era stato invitato a partecipare, tale nullità è da considerarsi sanata.

### **Art. 5 - Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di questioni, per le quali il rispetto dei normali termini di convocazione può comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere inviato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

**3.** I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato ad un altro giorno. Si applica il disposto del quinto comma dell'articolo precedente.

#### **Art. 6 - Contenuto degli avvisi**

**1.** L'avviso di convocazione deve necessariamente contenere:

- l'indicazione del giorno, ora e luogo dell'adunanza o delle adunanze, nel caso siano programmate più sedute;
- l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria o straordinaria o di urgenza;
- la data dell'avviso;
- l'ordine del giorno;
- l'eventuale indicazione delle questioni da discutersi in seduta segreta;
- la firma del Presidente del Consiglio.

#### **Art. 7 - Ordine del giorno**

**1.** L'ordine del giorno del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio, previa proposta del Sindaco o della Giunta Comunale sentiti i Responsabili di Area, salvi i casi di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.

**2.** Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano inserite nell'ordine del giorno.

**3.** L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata e notificata con un anticipo di almeno 24 ore rispetto al giorno in cui è stata convocata la seduta.

**4.** L'introduzione di nuovi argomenti, nel corso della seduta, è consentita solamente quando tutti i consiglieri presenti si dichiarino favorevoli all'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno, purchè non sia necessaria l'acquisizione dei pareri richiesti dalla Legge o da altra fonte normativa e che si tratti di discussioni in merito a problematiche conosciute solo successivamente alla convocazione del Consiglio Comunale.

**5.** Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere ritirati, dal Presidente del Consiglio che ne dà formale motivazione. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ne può essere modificato l'ordine di discussione su proposta del Presidente del Consiglio o di qualsiasi Consigliere, previo voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze e mozioni il rinvio o il ritiro deve ottenere il consenso del proponente.

## **Art. 8 – Pubblicità**

1. L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato sul sito web istituzionale del Comune negli stessi termini di cui all'art.4 del presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio, laddove ne ravvisi l'opportunità, dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio, mediante l'affissione di appositi manifesti nel rispetto dei termini di cui all'art. 4 del presente regolamento.

## **Art. 9 - Sedute consiliari**

1. L'avviso di convocazione può contenere, tranne i casi di convocazione d'urgenza, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno entro il tempo massimo di otto giorni successivi alla prima.

2. La seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida con la presenza di almeno 1/3 dei membri assegnati del Consiglio, non computando a tal fine il Sindaco.

3. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o a quella disciolta per sopraggiunta mancanza del numero legale.

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

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali
- la partecipazione a società di capitali
- l'associazione con altri Enti locali per lo svolgimento di servizi
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi
- il bilancio di previsione
- il rendiconto di gestione
- i regolamenti
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
- i piani urbanistici e le relative varianti
- l'esame della relazione su gravi irregolarità evidenziate dal Revisore dei Conti o dalla Corte dei Conti

## **Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie**

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, del parere della Commissione competente e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso l'Ufficio Segreteria negli stessi tempi previsti per l'avviso di convocazione di cui all'art.4.

2. I Consiglieri possono richiedere agli Uffici informazioni circa il contenuto delle proposte.

3. Nel caso in cui i Consiglieri richiedano il rilascio di copia delle proposte o degli altri atti preparatori e ciò risulti particolarmente gravoso per gli Uffici è in facoltà del Presidente del Consiglio, impregiudicato il diritto di prendere visione degli atti, differire il momento della consegna delle copie; comunque, tale differimento non può andare oltre le ventiquattro ore antecedenti la data dell'adunanza.

4. Deve essere comunque garantito il rilascio di almeno una copia per gruppo consiliare nei termini previsti al primo comma.

### **ART. 11 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni e dai gestori di pubblici servizi, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 12 - Emendamenti**

1. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso l'Ufficio Segreteria almeno entro le ore 10,00 del giorno antecedente alla seduta o, nel caso in cui il giorno precedente la seduta convocata sia festivo o non lavorativo, entro le ore 10,00 del giorno fissato per la seduta, fatte salve le eccezioni stabilite da norme di Legge o da altre fonti normative. Le proposte di emendamenti, sono esaminate dai Responsabili di Area competenti, al fine dell'apposizione dei prescritti pareri. Qualora il Responsabile di Area competente ritenesse che gli emendamenti proposti richiedano un particolare approfondimento, può ritirare la propria proposta per ulteriore istruttoria.

2. Qualora il Consiglio sia convocato in via d'urgenza gli emendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati in adunanza. A tal fine è obbligatoria la presenza in aula dei Responsabili delle Aree interessate.

3. I precedenti commi non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione, che, non presentando la necessità di apposizione dei prescritti pareri di Legge, che possono essere sempre presentati nel corso della discussione.

## **TITOLO II SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 13 - Partecipazione**

1. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

2. Il Presidente del Consiglio può invitare ad intervenire alle sedute del Consiglio sia il Revisori dei Conti, che Personale dipendente comunale, che altri soggetti (quali ad es. consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi) allo scopo di relazionare e fornire informazioni ai consiglieri.

#### **Art. 14 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse e nei casi previsti dalla Legge.

2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Presidente dispone il passaggio alla seduta segreta.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario, i Dipendenti comunali di ausilio allo svolgimento della seduta del Consiglio e gli assessori non consiglieri.

#### **Art. 15 - Registrazione audio video**

1. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 16 - 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 del Consiglio, su richiesta del Sindaco, convoca l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, eventualmente ritenuti per l'occasione più idonei.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dalla Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessati 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, 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.

### **Art. 17 - Numero legale**

1. Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

2. Non concorrono a rendere valida l’adunanza i consiglieri che, avendo interessi personali, debbano allontanarsi dall’aula e coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Il Presidente, con l’ausilio del Segretario, verifica se sia presente il numero legale.

4. Se durante l’adunanza viene a mancare il numero legale la seduta è, a discrezione del Presidente, sospesa o sciolta. Se, entro trenta minuti dall’accertata mancanza del numero legale, lo stesso non si ricostituisce, la seduta è automaticamente sciolta.

5. Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo l’appello o che abbandoni definitivamente l’aula prima del termine dell’adunanza ne deve dare avviso al Segretario Generale.

6. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale devono risultare i nomi degli intervenuti, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti giustificati, i nomi dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri assenti ingiustificati.

### **Art. 18 - Apertura di seduta**

1. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario. Se il numero legale non è raggiunto decorsa mezz’ora dall’orario indicato nell’avviso di convocazione, la seduta è dichiarata deserta dal Presidente, il quale rinverrà la trattazione degli affari posti all’ordine del giorno ad un’adunanza di seconda convocazione o ad altra ancora.

2. La seduta, normalmente, si apre con l’approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti, con le modalità stabilite nel presente Regolamento.

3. Successivamente viene iniziato l’esame degli oggetti iscritti all’ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell’elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.

### **Art. 19 - Sospensioni**

1. La sospensione dell'adunanza può essere disposta dal Presidente, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità.
2. La sospensione può, inoltre, essere deliberata dal Consiglio, a maggioranza dei presenti, su richiesta di uno o più consiglieri.

### **Art. 20 - Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, per poter prendere la parola, ne fanno richiesta al Presidente, il quale la concede secondo l'ordine di prenotazione.
2. Essi, di norma, prendono la parola dal proprio seggio.
3. Ogni intervento può riguardare solamente l'argomento in discussione; è ammesso, tuttavia, in qualunque momento un richiamo al regolamento.
4. Debbono essere evitate le discussioni o i dialoghi tra i Consiglieri. Qualora avvengano il Presidente deve intervenire, togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo.
5. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento.
6. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente ritira o conferma il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Se, nonostante il richiamo, persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula.

### **Art. 21 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.
2. Le persone che assistono debbono restare in silenzio e mantenere un contegno corretto.
3. Nelle sedute pubbliche, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine .
4. In caso di tumulti il Presidente abbandona il seggio e la seduta è sospesa se egli non riprende il suo posto entro trenta minuti la seduta è tolta. Se il tumulto, ripresa l'adunanza, comunque prosegue, il Presidente può togliere la seduta.

### **Art. 22 – Presidenza**

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio; in sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Consigliere anziano, fino al momento in cui lo stesso non venga sostituito, laddove la mancata presenza o l'impedimento non siano temporanei. E' Consigliere anziano chi ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti.

### **Art. 23 - Procedura di adozione della deliberazione**

1. La deliberazione viene adottata nel rispetto della seguente procedura:

- a) illustrazione della proposta, con allegati i pareri previsti, da parte del Presidente del consiglio, dell'Assessore o del relatore speciale;
- b) discussione;
- c) dichiarazione di voto;
- d) votazione di eventuali proposte di emendamenti presentati nei termini di cui all'art.12.
- c) votazione della proposta anche come eventualmente emendata.

### **Art. 24 - Iniziativa delle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta ai Responsabili di Area, al Sindaco, alla Giunta Comunale, a ciascun Consigliere, nonché, al 5% (cinque per cento) dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. Non possono essere presentate proposte dai cittadini in materia tributaria e finanziaria.

3. In ogni caso, le proposte devono essere predisposte dagli Uffici comunali e, a tal fine, almeno dieci giorni prima del Consiglio Comunale devono agli stessi essere fornite le informazioni e tutti gli elementi utili per consentire la formulazione del testo.

4. Nel caso di iniziativa da parte dei cittadini, il termine di cui al comma precedente è elevato a trenta giorni, per consentire agli uffici un controllo delle sottoscrizioni alla richiesta.

5. La presentazione di candidature al Consiglio deve essere accompagnata da un curriculum dei candidati, quando le elezioni o nomine concernono soggetti ai quali è richiesta una particolare conoscenza tecnica o amministrativa.

### **Art. 25 - Modalità della discussione delle proposte**

1. Nessun Consigliere può parlare più di due volte nel corso della discussione di un argomento, se non per dichiarazione di voto, fatto personale o mozione d'ordine.

2. Il primo intervento, le dichiarazioni di voto, le mozioni d'ordine ed i fatti personali hanno durata massima di dieci minuti, fatta eccezione per i capigruppo per i quali la durata del primo intervento è raddoppiata. Il secondo intervento, salvo deroga concessa dal Presidente, ha la durata di cinque minuti.

3. Gli interventi dei relatori, fatto salvo quanto previsto in materia di interrogazioni, interpellanze e mozioni, hanno una durata massima di quindici minuti, salvo deroga, concessa dal Presidente.

4. In sede di approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, di piani urbanistici e loro varianti, di modifiche statutarie o regolamentari, i tempi previsti ai precedenti commi sono raddoppiati.

5. Trascorsi i tempi di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

6. In occasione dell'esame del conto consuntivo, rappresentanti del Comune presso enti, associazioni, organi, possono presentare una relazione sull'attività svolta.

### **Art. 26 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, cioè la richiesta che un oggetto non debba essere discusso, e la domanda sospensiva, cioè la richiesta che la discussione debba rinviarsi, possono essere presentate da ciascun Consigliere dopo la presentazione della proposta e prima che abbiano inizio gli interventi.

2. Il Presidente può ammettere domande sospensive e questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano avanzate da almeno cinque consiglieri.

3. Nel rispetto dei tempi previsti nell'articolo precedente, può prendere la parola non più di un consigliere per gruppo.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse.

5. Nel caso che sia approvata la proposta di sospensione, il Consiglio è anche chiamato a pronunciarsi sulla sua durata.

### **Art. 27 - Emendamenti ed emendamenti ad emendamenti**

1. E' consentito a ciascun consigliere, in aggiunta a quanto stabilito nell'art. 12, presentare, esclusivamente per iscritto, nel corso della discussione, emendamenti alle proposte di deliberazione.

2. Essi non possono contenere modifiche alla proposta di deliberazione, per le quali sia necessario acquisire pareri preventivi. Qualora, invece, abbiano tale contenuto e siano accolti dal Consiglio, la loro votazione deve essere rinviata alla seduta successiva.

3. Il Presidente ha facoltà di chiedere la riformulazione o negare l'accettazione di emendamenti che siano formulati con frasi o termini poco civili, o siano estranei all'oggetto di discussione, o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio.

4. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta cui si riferiscono.

5. Eventuali emendamenti ad emendamenti presentati durante la discussione sono posti in votazione purché abbiano il contenuto di cui al comma 2 del presente articolo.

### **Art. 28 - Richiesta di intervento per fatto personale**

1. Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, nè esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal Consiglio.
3. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che l'hanno provocato.

### **Art. 29 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla Legge, allo Statuto, al Regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione.
2. Può essere presentata da ciascun consigliere.
3. Il Presidente chiamerà il Consiglio a decidere sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

### **Art. 30- Chiusura della discussione. Dichiarazioni di voto**

1. Quando è esaurita la serie degli interventi di coloro che hanno chiesto di parlare il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Il Presidente del Consiglio può dichiarare chiusa la discussione quando ritenga che, essendo stato l'argomento sufficientemente dibattuto, le ulteriori richieste di intervento siano dettate da ragioni pretestuose o dilazionatorie.
3. Una volta dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazioni di voto. Essa consiste nell'esposizione dei motivi inerenti il proprio atteggiamento rispetto al voto da esprimere.
4. Successivamente, il Presidente pone a votazione la proposta di deliberazione; da questo momento nessuno può prendere la parola se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.

### **Art. 31 - Termine dell'adunanza**

1. Le sedute non possono concludersi oltre le ore una del giorno successivo alla data di convocazione, fatta eccezione per il tempo necessario per concludere la trattazione del punto all'ordine del giorno che a quell'ora si sta trattando.
2. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione, ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi, già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà il giorno stabilito, all'ora fissata.

3. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso venga fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno 48 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
5. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione dello stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato con le modalità previste dal presente regolamento per la trattazione degli affari rimasti.

### **TITOLO III OPERAZIONI DI VOTAZIONE**

#### **Art. 32 - Sistemi di votazione**

1. La votazione non può aver luogo validamente se i Consiglieri non si trovano in numero legale.
2. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se il Presidente del Consiglio o un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
4. Le deliberazioni che comportino l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto, a mezzo di schede che dopo la proclamazione del voto da parte del presidente sono distrutte.
5. All'inizio di ciascuna seduta consiliare dopo l'accertamento del numero legale richiesto per la validità della stessa, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani d'età, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere fra gli scrutatori. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica delle schede e nel conteggio dei voti.

#### **Art. 33 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si è pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente indica chiaramente il significato del “si” o del “no”; il Segretario esegue l’appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce.

### **Art. 34 - Ordine delle votazioni**

1. L’ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la questione pregiudiziale;
- b) la questione sospensiva;
- c) gli emendamenti agli emendamenti;
- d) gli emendamenti, con precedenza per quelli soppressivi, poi per quelli modificativi, infine per quelli aggiuntivi;
- e) la votazione per parti, quando la votazione per parti separate della proposta venga richiesta da almeno quattro Consiglieri ed approvata dalla maggioranza;
- f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche in precedenza, eventualmente, approvate.

### **Art. 35 - Il voto limitato e separato**

1. Qualora il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla Legge, garantendo la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato e separato.

2. Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il più anziano di età.

### **Art. 36 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione**

1. terminate le operazioni di voto palese, il Presidente ne riconosce e proclama l’esito.

2. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori nel caso di votazione segreta, può procedere a controprova o all’annullamento della votazione, in quest’ultimo caso dispone l’immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

3. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto, gli scrutatori, con l’assistenza del Segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e fanno il calcolo dei voti.

4. Immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell’esito della votazione.

5. Le schede sulle quali è stato apposto il voto sono distrutte subito dopo la proclamazione dell’esito della votazione.

### **Art. 37 - Calcolo della maggioranza**

1. Perché una deliberazione sia valida occorre che ottenga la maggioranza dei presenti, con la precisazione che fra essi sono computati anche gli astenuti volontari.

2. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che dichiarino di astenersi non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.
3. La Legge o lo Statuto possono richiedere per la validità delle deliberazioni la necessità di una maggioranza qualificata.
4. Le schede bianche e quelle nulle non si computano per determinare la maggioranza dei presenti.
5. Non è possibile procedere al ballottaggio, all'infuori dei casi previsti dalla Legge.
6. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata, può però essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

### **Art. 38 - Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi in cui hanno un interesse, proprio o relativo a parenti o affini entro il quarto grado, così come previsto dalla Legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

## **TITOLO IV CONCLUSIONE DELLE SEDUTE**

### **Art. 39 - Rinvio della seduta ad altro giorno**

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

2. Nel caso in cui nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno, il Consiglio dovrà essere riconvocato. Se nessun nuovo argomento, oltre quelli rimasti da trattare, debba essere inserito all'ordine del giorno, è sufficiente che la convocazione sia fatta pervenire almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza.

### **Art. 40 - Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata ed ultimata la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il presidente dichiara ultimata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione

oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per la trattazione degli affari rimasti.

## **TITOLO V**

### **COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE – MOZIONI - ORDINI DEL GIORNO**

#### **Art. 41 - Comunicazioni e commemorazioni**

1. Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, nè si procede a votazione.
2. I Consiglieri hanno la facoltà di prendere la parola per commemorare eventi, persone o date di particolare rilievo.
3. A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente, il quale dà, nel momento che considera idoneo, la parola al richiedente.

#### **Art. 42 - Diritto di presentazione**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni esclusivamente su argomenti che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Esse possono, altresì, concernere argomenti che rientrano nelle competenze deliberative del Consiglio Comunale.

#### **Art. 43 - Le interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli assessori per sapere:
  - a) se un fatto sia vero;
  - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
  - c) informazioni precise su argomenti specifici.
2. Il consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve sottoscriverla e presentarla per iscritto alla Segreteria del Comune, essa viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere presentata anche durante la seduta; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente, il quale deve anche autorizzarlo a darne lettura diretta al Consiglio.
4. Il Presidente o un Assessore rispondono all'interrogazione nel corso della prima seduta successiva alla sua presentazione. In caso di interrogazione urgente la risposta può essere immediata se si dispone degli elementi necessari; in caso contrario la risposta deve essere data nel corso della successiva adunanza.

5. L'interrogante, dopo aver ottenuto la risposta, può solo dichiarare se sia o no soddisfatto, specificandone la motivazione, con un intervento della durata massima di cinque minuti.

6. Se l'interrogante o nessuno degli interroganti è presente in aula, la risposta all'interrogazione viene differita alla prima seduta successiva, salvo che l'interessato abbia formalmente delegato altro consigliere. Ripetendosi l'assenza ingiustificata la stessa viene considerata rinunciata.

7. Le interrogazioni non danno luogo a discussione ed, essendo prive di contenuto dispositivo non necessitano dei pareri previsti dalla Legge.

#### **Art. 44 - Le interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa è presentata per iscritto alla Segreteria del Comune, essa viene inserita all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo alla presentazione.

3. La risposta del Sindaco o dell'Assessore può dar luogo a replica dell'interpellante della durata massima di cinque minuti.

4. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla Giunta, può presentare una mozione, che viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5. Si applicano, se non in contrasto con quanto disposto nei precedenti commi, le disposizioni di cui all'articolo precedente.

6. L'interpellanza non può essere discussa in assenza del proponente.

#### **Art. 45 - Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

2. La mozione, inoltre, può avere per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari da parte dell'Amministrazione Comunale.

3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere Comunale.

4. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.

5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati formano oggetto di un'unica discussione.

6. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione per un tempo non superiore a cinque minuti, oltre il tempo concesso per la lettura in aula della stessa.

7. Per la discussione si applicano le regole generali, previste per le proposte di deliberazione.

8. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo, devono essere accompagnate dai pareri previsti dalla Legge.

9. Sulle mozioni possono essere discussi e votati, nel rispetto delle norme contenute in questo Regolamento, emendamenti.

10. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

#### **Art. 46 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico - sociali di carattere generale.

2. Sono presentati per iscritto e discusso nel corso della prima seduta di Consiglio Comunale.

3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione dei capigruppo, e non più di un consigliere per gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto a votazione.

5. Il Consiglio stabilisce le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, tenendo conto delle proposte formulate in tal senso dal presentatore.

#### **Art. 47 – Ammissibilità**

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno sono respinte dal Presidente del Consiglio, con atto motivato, nei seguenti casi:

a) quando siano contrari a norme di legge, di Statuto o di Regolamento;

b) quando non sono presentate nei modi e nei tempi giusti o, comunque, siano insufficienti, scorretti o sconvenienti.

## **TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 48 – Redazione**

1. Il verbale delle adunanze è redatto dal Segretario Comunale, il quale può essere coadiuvato, per la compilazione dello stesso, da componenti dell'ufficio segreteria.

2. Nel caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Segretario, egli è temporaneamente sostituito con la nomina di un sostituto da parte del Prefetto.

**3.** Il verbale è l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale ed è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 49– Contenuto**

**1.** Nei verbali devono essere indicati:

- la data, ora e luogo della riunione;
- le modalità di convocazione (ordinaria straordinaria o d'urgenza);
- l'oggetto della proposta di deliberazione;
- gli emendamenti proposti;
- il testo della proposta con i pareri espressi;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti, con annotazione di eventuale giustificazione;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione con verbalizzazione sintetica degli interventi e con le eventuali dichiarazioni a verbale;
- il sistema di votazione, il numero di Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e nulle;
- il nome degli eventuali Consiglieri scrutatori.

**2.** Ogni Consigliere Comunale può chiedere al Presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua dichiarazione o che il proprio intervento venga integralmente riportato.

**3.** In tali casi è fatto obbligo a tali Consiglieri di consegnare al Segretario il testo scritto, contenente la dichiarazione e riportante la firma del Consigliere.

**4.** Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **Art. 50 - Verbali delle sedute segrete**

**1.** Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata discussione, che viene verbalizzata separatamente e tenuta agli atti, presso l'Ufficio Segreteria, in forma riservata.

#### **Art. 51 - Firma dei verbali**

**1.** I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

**2.** Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario Comunale o dal Responsabile dell'Area in cui è inserito il settore segreteria.

#### **Art. 52 - Approvazione dei verbali**

**1.** I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella cui si riferiscono.

### **Art. 53- Rettifiche ed integrazioni**

1. Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare, per iscritto al Presidente del Consiglio, esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile in alcun modo rientrare nella discussione del merito dell'affare.
2. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per sapere se vi siano opposizioni. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica o integrazione.
3. Le proposte di rettifica o integrazione accolte ed approvate vengono riportate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine del verbale cui si riferisce.

## **TITOLO VII GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 54 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nome del proprio Capogruppo, alla prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
5. In mancanza, è considerato Capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.

### **Art. 55 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo, formata dal Sindaco, che la presiede, e da tutti i Capigruppo, è competente:
  - a) in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale;
  - b) in materia di esame delle modifiche ed integrazioni al presente Regolamento, nonchè sulle questioni interpretative dello stesso;
  - c) su specifici argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo esprime pareri facoltativi, ma non vincolanti.

3. Su richiesta di tutti i Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla Conferenza gli assessori comunali o persone esterne per audizioni.

#### **Art. 56 - Funzionamento dei Gruppi**

1. Il Comune mette a disposizione dei gruppi consiliari un ambiente dotato della necessaria dotazione funzionale.

#### **Art. 57 - Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire, al suo interno commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale.

2. Il Sindaco può sempre parteciparvi, senza diritto al voto.

3. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati, su proposta del Presidente, esperti, tecnici e personale dipendente comunale al solo scopo di relazionare, in quella sede, su talune questioni.

4. In caso di cessazione di un componente, si procede, da parte del Consiglio, alla sua sostituzione, su designazione del Capogruppo interessato.

#### **Art.58 – Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, con le modalità previste dall'art.2 del presente regolamento.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali assegnati al Comune medesimo. La riunione è

tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. 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. 59 - Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti la commissione stessa, compreso il Presidente. In caso di assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte da altro membro della commissione, preventivamente designato dallo stesso Presidente.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Sono sempre presenti i Responsabili di Area proponenti dell'atto di cui si discute. I Consiglieri Comunali nel corso delle sedute della Commissione possono chiedere di essere sentiti dalla stessa in merito all'argomento posto all'ordine del giorno, il Presidente, valuta se ammettere l'intervento in relazione alla pertinenza dello stesso con l'argomento trattato, il cui contenuto viene sinteticamente verbalizzato.

3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori attraverso il Presidente, anche su segnalazione di uno dei componenti, organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

### **Art. 60 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale.

2. A tali effetti, ad esempio:

- esprimono pareri sulle proposte di deliberazione ad esse sottoposte, nonchè nei casi previsti da altri Regolamenti comunali;
- possono richiedere al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza.

3. Le conclusioni dei lavori delle Commissioni speciali sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale successiva al loro deposito.

4. Nei casi in cui una qualunque Commissione debba esprimere un parere su una proposta di deliberazione, lo stesso deve essere reso entro cinque giorni. Decorso

tale termine, le proposte di deliberazione vengono proposte all'attenzione dell'organo competente.

#### **Art. 61 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbali delle sedute - Pubblicità dei lavori**

**1.** Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da uno dei responsabili di Area presente. Spetta al Responsabile del settore segreteria organizzare il tempestivo invio degli avvisi di convocazione, nelle modalità di cui all'art.2 del presente regolamento e curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.

**2.** Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmessi al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perchè possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

#### **Art. 62 - Commissioni d'indagine, di controllo, di garanzia**

**1.** Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine, di controllo o di garanzia sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.

**2.** La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

**3.** La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

**4.** Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili di Area e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. 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 e di soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni che non siano risultati direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni o agli atti che dovranno essere predisposti e/o adottati.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 63 - Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché i dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

## **TITOLO VIII ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO**

### **Art.64 - Controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Con la periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio comunale verifica gli

equilibri di bilancio, adottando i provvedimenti necessari per il mantenimento di detti equilibri.

**3.** Il Collegio dei Revisori dei Conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa nazionale ed europea e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economica – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;

e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;

f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nel quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;

g) partecipando, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo, e nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al presente comma e, inoltre tutte le volte che il Collegio stesso o il Presidente del Consiglio lo reputino necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

## **TITOLO IX PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

### **Art. 65 - Partecipazione alle sedute**

**1.** Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.

**2.** La mancata, ingiustificata partecipazione a tre consecutive adunanze del Consiglio Comunale o a cinque nel corso di un anno solare, comporta la decadenza del Consigliere assente.

**3.** La giustificazione dell'assenza può essere presentata, per iscritto, dallo stesso Consigliere al Presidente del Consiglio prima dell'adunanza; è ammessa, inoltre, la possibilità che la stessa sia presentata dal capo del gruppo, al quale appartiene il Consigliere assente.

**4.** Il Presidente del Consiglio, verificatisi i presupposti per la pronuncia di decadenza in esame, notifica l'accaduto al Consigliere interessato entro trenta giorni decorrenti dall'ultima assenza.

**5.** Il Consigliere, entro venti giorni dalla data di notificazione, è tenuto a presentare le proprie giustificazioni. In mancanza, il Presidente del Consiglio procede, comunque, agli adempimenti di cui al comma successivo.

**6.** Decorsi i termini di cui agli articoli precedenti, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inserire nell'avviso di convocazione del primo Consiglio Comunale successivo, la discussione e la votazione sulla decadenza per assenza ingiustificata.

## **TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 66 - Entrata in vigore**

**1.** Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

**3.** Il presente regolamento sostituisce ed abroga i precedenti regolamenti, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, ed ogni altra precedente disposizione regolamentare con esso contrastante.

### **ART. 67 – Diffusione**

**1.** Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali in carica, agli assessori esterni, a tutti i Responsabili di Area ed al Revisori dei Conti.

**2.** Copie del presente regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

**3.** Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune.

**4.** Copia del presente regolamento è inviata, a cura del Segretario Comunale, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.