



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale del 14/4/2004, n. 6/27717  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 3/7/2006, n. 14/5092  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 26/5/2008, n. 20/37888  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 28/9/2009, n. 4/79531  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 25/11/2014, n. 7/106460  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale dell'11/7/2016, n. 5/57127  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 9/07/2018, n. 5/80647  
Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 26/04/2022, n.4/44018

# INDICE

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Art. 1 Oggetto e Finalità.....	5
Art. 2 Modifiche e Integrazioni.....	5
<b>TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....</b>	<b>5</b>
Art. 3 Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale.....	5
Art. 4 Diritto di iniziativa.....	5
Art. 5 Diritto d’informazione e accesso agli atti.....	6
Art. 6 Diritto alla consultazione degli atti iscritti all’ordine del giorno.....	7
Art. 7 Diritto di accesso a strutture comunali.....	7
Art. 8 Diritto di partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti.....	8
Art. 9 Facoltà di sottoporre al Consiglio la valutazione del presupposto d’urgenza nella discussione degli atti.....	8
Art. 10 Funzioni rappresentative.....	8
Art. 11 Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio.....	8
Art. 12 Conferimento incarichi speciali.....	9
Art. 13 Gettoni di presenza e rimborso spese.....	9
Art. 14 Risorse e servizi a disposizione dei Consiglieri.....	10
<b>CAPO II DOVERI DEI CONSIGLIERI.....</b>	<b>11</b>
Art. 15 Rispetto del Regolamento.....	11
Art. 16 Esenzione da responsabilità.....	11
Art. 17 Partecipazione alle sedute.....	11
<b>TITOLO III ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPO I PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>11</b>
Art. 18 Presidente e Vice Presidente.....	11
Art. 19 Compiti e Poteri del Presidente.....	12
Art. 20 Ufficio di Presidenza.....	13
<b>CAPO II GRUPPI CONSILIARI.....</b>	<b>13</b>
Art. 21 Costituzione.....	13
Art. 22 Presidenza Gruppi consiliari.....	14
Art. 23 Gruppo Misto.....	14
Art. 24 Costituzione, compiti e funzionamento della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.....	15
Art. 25 Convocazione, validità delle sedute e votazioni della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.....	16
<b>CAPO III COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</b>	<b>16</b>
Art. 26 Costituzione.....	16

Art. 27 Scopi e finalità.....	17
Art. 28 Composizione, voto e durata .....	17
Art. 29 Designazione componenti .....	18
Art. 30 Sostituzione dei Commissari .....	18
Art. 31 Elezione, sostituzione e revoca Presidente e Vice Presidente della Commissione.....	18
Art. 32 Attribuzioni del Presidente di Commissione .....	19
Art. 33 Segreteria della Commissione .....	20
Art. 34 Funzionamento delle Commissioni .....	20
Art. 35 Funzioni consultive, referenti e redigenti .....	21
Art. 36 Udienze conoscitive .....	22
Art. 37 Assegnazione lavori alle Commissioni .....	22
Art. 38 Calendario dei lavori .....	22
Art. 39 Convocazione delle riunioni.....	23
Art. 40 Partecipazione ai lavori della Commissione.....	23
Art. 41 Validità delle sedute e delle decisioni .....	23
Art. 42 Collegamento Commissioni e Circoscrizioni .....	24
<b>CAPO IV ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI .....</b>	<b>24</b>
Art. 43 Commissioni consiliari speciali.....	24
Art. 44 Commissione consiliare di indagine.....	25
Art. 45 Commissione di controllo e garanzia .....	25
Art. 46 Commissione pari opportunità .....	26
Art. 47 Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio .....	27
Art. 48 Commissione di controllo sui servizi pubblici .....	27
<b><i>TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</i></b>	<b>29</b>
<b>CAPO I CONVOCAZIONE .....</b>	<b>29</b>
Art. 49 Competenza.....	29
Art. 50 Programmazione dei lavori .....	29
Art. 51 Avviso di convocazione .....	30
Art. 52 Termini per la notifica.....	31
Art. 53 Convocazione d'urgenza .....	31
<b>CAPO II ORDINE DEL GIORNO .....</b>	<b>32</b>
Art. 54 Norme di compilazione .....	32
Art. 55 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno.....	32
Art. 56 Deposito atti .....	33
<b>CAPO III ADUNANZE CONSILIARI.....</b>	<b>33</b>
Art. 57 Sede delle adunanze .....	33
Art. 58 Adunanze di prima convocazione .....	34
Art. 59 Adunanze di seconda convocazione.....	35

Art. 60 Adunanze pubbliche .....	36
Art. 61 Adunanze segrete .....	36
Art. 62 Adunanze aperte .....	36
Art. 63 Partecipazione dei componenti della Giunta .....	37
Art. 64 Convocazione alle adunanze di soggetti esterni .....	37
<b>CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>38</b>
Art. 65 Apertura seduta e verifica numero legale .....	38
Art. 66 Nomina ed attribuzioni scrutatori .....	38
Art. 67 Norme generali per gli interventi .....	39
Art. 68 Funzioni di segretario del Consiglio Comunale .....	40
Art. 69 Spazio riservato agli amministratori e al pubblico .....	41
Art. 70 Comportamento dei Consiglieri .....	41
Art. 71 Comportamento del pubblico e poteri di polizia in aula .....	42
Art. 72 Tumulti in aula .....	43
<b>CAPO V SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....</b>	<b>43</b>
Art. 73 Commemorazioni e Comunicazioni .....	43
Art. 74 Ripartizione del tempo assegnato ai singoli Consiglieri nella trattazione di un singolo argomento .....	44
Art. 75 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno .....	44
Art. 76 Articolazione e modifica ordine dei lavori .....	45
Art. 77 Norme generali per la discussione .....	45
Art. 78 Predeterminazione dei tempi delle discussioni .....	45
Art. 79 Mozione d'ordine .....	46
Art. 80 Questione pregiudiziale o sospensiva .....	46
Art. 81 Fatto personale .....	47
Art. 82 Richiami all'ordine del giorno .....	47
Art. 83 Emendamenti e subemendamenti .....	48
Art. 84 Chiusura della discussione .....	49
Art. 85 Ora di chiusura delle sedute .....	49
Art. 86 Rinvio della seduta .....	50
Art. 87 Termine della seduta .....	50
<b>TITOLO V ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO .....</b>	<b>51</b>
Art. 88 Indirizzo politico amministrativo .....	51
Art. 89 Controllo politico amministrativo .....	51
<b>CAPO II ATTIVITÀ DELIBERATIVA .....</b>	<b>51</b>
Art. 90 Competenze deliberative del Consiglio .....	51
Art. 91 Presentazione proposte di deliberazioni .....	52
Art. 92 Esame proposta di deliberazione .....	52

Art. 93 Approvazione delle deliberazioni .....	52
Art. 94 Revoca, modifica e nullità di atti deliberativi .....	53
Art. 95 Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	53
<b>CAPO III INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI .....</b>	<b>53</b>
Art. 96 Diritto di presentazione .....	53
Art. 97 Contenuto dell'interrogazione .....	54
Art. 98 Contenuto dell'interpellanza.....	54
Art. 99 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze .....	55
Art. 100 Interrogazioni a risposta immediata (Question-time) .....	56
Art. 101 Ordini del giorno .....	57
Art. 102 Mozioni .....	58
Art. 103 Risoluzioni .....	58
<b>CAPO IV VOTAZIONI.....</b>	<b>59</b>
Art. 104 Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni.....	59
Art. 105 Forme di votazione .....	60
Art. 106 Votazione in forma palese .....	60
Art. 107 Votazione per appello nominale .....	61
Art. 108 Ordine delle votazioni .....	61
Art. 109 Votazioni segrete.....	62
Art. 110 Esito delle votazioni .....	63
Art. 111 Divieto di interventi durante le votazioni .....	64
Art. 112 Rinvio della votazione .....	64
<b>TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>64</b>
Art. 113 Redazione .....	64
Art. 114 Contenuto .....	64
Art. 115 Firma .....	65
Art. 116 Deposito, rettifiche ed approvazione .....	65
<b>TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>66</b>
Art. 117 Norma transitoria.....	66
Art. 118 Rinvio .....	67
Art. 119 Entrata in vigore .....	67
Art. 120 Diffusione.....	67

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e Finalità**

- 1 Il presente Regolamento, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, disciplina i diritti e doveri dei Consiglieri, gli organi, il funzionamento e l'attività del Consiglio Comunale, nonché il processo verbale delle sue adunanze.
- 2 Con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti, viene disciplinata la possibilità per il Consiglio Comunale e le sue articolazioni (Commissioni consiliari permanenti e altre Commissioni consiliari previste dagli articoli da 43 a 48 del Regolamento del Consiglio comunale e Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari), fatta eccezione per le adunanze segrete di cui al successivo art.61, di svolgere le proprie sedute tramite sistemi di videoconferenza da remoto o in modalità mista (remoto e in presenza), purchè sia garantito il rispetto dei criteri di trasparenza e di tracciabilità.

### **Art. 2 Modifiche e Integrazioni**

- 1 Le proposte di modifica o integrazione al Regolamento avanzate da Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al Presidente, che le sottopone all'esame della competente Commissione consiliare di cui al successivo art. 47.
- 2 Le modifiche o le integrazioni accolte con il voto espresso dalla maggioranza della Commissione, sono sottoposte all'esame del Consiglio che le approva in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## **TITOLO II CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 3 Divieto di mandato operativo – Responsabilità personale**

- 1 Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità, senza vincolo di mandato, ed è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore e contro provvedimenti trattati dal Consiglio. Egli può intervenire nella discussione nei limiti di tempo stabiliti dal Regolamento.

**Art. 4**  
**Diritto di iniziativa**

- 1 I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla determinazione 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, nonché attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni.

- 2 La proposta di deliberazione deve essere inviata al Presidente, il quale la trasmette all'Ufficio del Consiglio e al Segretario Generale per la relativa istruttoria e successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, corredata dei pareri di legge e di Regolamento.
- 3 A tal fine, i Consiglieri che intendono presentare una proposta di deliberazione possono, sentito il Dirigente di riferimento, avvalersi degli uffici o servizi competenti.

## **Art. 5**

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

- 1 I Consiglieri esercitano il diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti utili all'esercizio del loro mandato, con le modalità e termini previsti dal Regolamento per la disciplina dei diritti di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi, e possono ottenerne copia in esenzione di spesa.
- 2 In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia nei casi e con le modalità del predetto Regolamento. Di norma l'accesso agli atti e documenti del Comune e delle Circoscrizioni avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I predetti responsabili garantiscono l'accesso con la massima sollecitudine.
- 3 I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere dagli uffici delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società di gestione di servizi pubblici locali in cui il Comune abbia partecipazione azionaria tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste possono essere inoltrate tramite la Presidenza del Consiglio Comunale.
- 4 Con provvedimento motivato, adottato dal Sindaco, su proposta del dirigente competente o del direttore di azienda, istituzione, ente dipendente e società, l'accesso può essere negato o differito perché la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare, ovvero per altre cause ostative derivanti da obblighi di legge.
- 5 Qualora l'accoglimento di una richiesta d'accesso o di copia comporti oneri particolarmente gravosi, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio di sottoporre la questione alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari affinché questa decida tempi e modalità d'esercizio.
- 6 Gli statuti e i contratti di servizio dei gestori di servizi pubblici locali devono stabilire i termini e le modalità di esercizio del diritto d'informazione di cui al precedente comma 3, compresi i casi di esclusione.



- 7 Il diritto di informazione dei Consiglieri, di cui al presente articolo compete anche al Consiglio nella sua collegialità, che lo esercita attraverso il Presidente o la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 8 I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.
- 9 Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Presidente del Consiglio, il quale, effettuate le opportune verifiche, fornisce risposta entro quindici giorni dalla segnalazione.

#### **Art. 6**

##### **Diritto alla consultazione degli atti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, di norma in concomitanza con la notifica della convocazione o comunque entro le quarantotto ore precedenti la riunione e vengono pubblicati in un'area dati ad accesso riservato e condiviso tra tutti i consiglieri. Quest'area sarà aggiornata e gestita dalla Presidenza del Consiglio Comunale.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

#### **Art. 7**

##### **Diritto di accesso a strutture comunali**

- 1 I Consiglieri, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto di accesso a tutte le sedi e strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto.
- 2 L'accesso deve avvenire facendo richiesta al funzionario presente nella struttura, il quale, se necessario, può disporre l'accompagnamento del Consigliere per la visita alla struttura medesima.
- 3 A questo fine i Consiglieri comunali sono dotati di un tesserino con foto di riconoscimento, rilasciato dall'Amministrazione Comunale.

**Art. 8**  
**Diritto di partecipazione alle sedute**  
**delle Commissioni consiliari permanenti**

- 1 Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissioni consiliari permanenti cui non appartiene, chiedere la parola, formulare proposte, senza diritto di voto. Tale partecipazione non dà diritto al gettone di presenza.

**Art. 9**  
**Facoltà di sottoporre al Consiglio**  
**la valutazione del presupposto d'urgenza nella discussione degli atti**

- 1 Per motivi d'urgenza, la cui valutazione è riservata al Presidente del Consiglio, le proposte di provvedimenti, formalmente perfezionate, possono essere sottoposte direttamente al Consiglio, senza alcuna altra formalità istruttoria, su richiesta del Sindaco o di almeno un quarto dei Consiglieri comunali, ferme restando le procedure di iscrizione all'ordine del giorno di cui al successivo articolo 55, nonché la notifica ai Consiglieri ed il deposito degli atti con preavviso consentito dai motivi che hanno giustificato l'urgenza.

**Art. 10**  
**Funzioni rappresentative**

- 1 Il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni è rappresentato dal Presidente del Consiglio.
- 2 Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun Gruppo Consiliare.
- 3 La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

**Art. 11**  
**Nomine ed incarichi di competenza del Consiglio**

- 1 Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere eletto o designato dal Consiglio stesso, tenendo conto, ove sia possibile, della minoranza consiliare.
- 2 Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

- 3 Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare, in forma scritta, alla Presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
- 4 Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

## **Art. 12**

### **Conferimento incarichi speciali**

- 1 Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.
- 2 Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
- 3 Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio, il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.
- 4 Anche il Sindaco, ai sensi dell'art. 21, lett. o) dello Statuto, sentito il Consiglio Comunale, può conferire a singoli Consiglieri uno o più incarichi speciali per l'esame e l'approfondimento di temi specifici che esigono particolari conoscenze tecniche o esami speciali. L'incarico viene conferito per un tempo determinato ed anche in questo caso valgono le disposizioni di cui ai precedenti commi 2 e 3.

## **Art. 13**

### **Gettoni di presenza e rimborso spese**

- 1 Ai Consiglieri, esclusi il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, spetta, ai sensi di legge, un gettone di presenza, da corrispondere mensilmente, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari, il cui limite, nell'ambito delle disposizioni di legge, è stabilito con delibera consiliare approvata con il voto espresso della maggioranza dei componenti il Consiglio. Non hanno diritto al predetto gettone di presenza i consiglieri che ricoprono la carica di parlamentari nazionali ed europei, nonché di consiglieri regionali.
- 2 Il Consigliere è considerato assente alla seduta del Consiglio e della Commissione nei seguenti casi:
  - quando non è presente durante tutto lo svolgimento della seduta;
  - quando si presenti successivamente ma dopo che il Presidente abbia dichiarata la seduta deserta per mancanza del numero legale;
  - quando non sia presente ad almeno la trattazione di un punto all'ordine del giorno, con esclusione della fase relativa alle comunicazioni, interpellanze ed interrogazioni.

- 3 Qualora nella medesima giornata vengano convocate più Commissioni di cui un Consigliere risulti componente, ai fini del gettone di presenza, è considerato presente se partecipa ad almeno una di esse.
- 4 Sono giustificate le assenze determinate da:
  - impedimenti dovuti all'espletamento di funzioni connesse al proprio mandato, come la partecipazione ad altri Organi dell'Ente, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, a Commissioni previste da norme di legge o regolamentari;
  - impedimenti conseguenti ad incarichi speciali assegnati dal Consiglio o dal Sindaco.

#### **Art. 14**

#### **Risorse e servizi a disposizione dei Consiglieri**

- 1 Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale e per l'ordinaria attività dei suoi organismi.
- 2 I Consiglieri, per l'esercizio delle loro funzioni, possono avvalersi della sede, del personale e delle attrezzature messe a disposizione del proprio Gruppo consiliare, nonché dell'ufficio stampa comunale per la diffusione di comunicati stampa.
- 3 La possibilità di attingere alle risorse finanziarie messe a disposizione dei singoli Gruppi consiliari deve avvenire sotto la responsabilità dei rispettivi Presidenti dei Gruppi, nel rigoroso rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni regolamentari, nonché di quelle eventualmente stabilite dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
- 4 Il Presidente del Consiglio comunale ripartisce annualmente, in accordo con la Conferenza dei Presidenti, le risorse a ciascun Gruppo consiliare costituite da una quota fissa e da una quota variabile rapportata al numero dei componenti di ogni singolo Gruppo.
- 5 Le spese imputabili al fondo annuo sono esclusivamente le spese inerenti le iniziative istituzionali del Gruppo per l'espletamento del mandato e devono essere disposte secondo quanto previsto dalle norme di contabilità pubblica.
- 6 Il Comune, oltre alle risorse di cui al fondo suddetto, mette direttamente a disposizione dei Gruppi consiliari, presso i locali loro assegnati, i seguenti beni e servizi: strumentazione informatica, connessione alla rete dell'Amministrazione Comunale, telefono, fotocopiatore, sale comunali per convegni, riunioni, incontri del Gruppo o promossi dallo stesso, quando siano richieste e disponibili. Le spese telefoniche e di fotocopiatura saranno rendicontate semestralmente ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 7 Per l'espletamento del mandato e limitatamente alla sua durata a ciascun consigliere è assegnato, su richiesta, un indirizzo di posta elettronica istituzionale.

**CAPO II**  
**DOVERI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 15**  
**Rispetto del Regolamento**

- 1 I Consiglieri dal momento della loro entrata in carica sono tenuti al rispetto del presente Regolamento, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro funzioni.

**Art. 16**  
**Esenzione da responsabilità**

- 1 Sono esenti da responsabilità amministrativo-contabile i Consiglieri comunali che per legittimi motivi non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami o le proposte fatte per evitare l'atto da cui è derivato il danno.

**Art. 17**  
**Partecipazione alle sedute**

- 1 Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve fornirne giustificazione scritta al Presidente, prima della seduta medesima, o comunque non oltre la prima seduta successiva, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 15 dello Statuto.
- 2 Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

**TITOLO III**  
**ORGANI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

**Art. 18**  
**Presidente e Vice Presidente**

- 1 L'elezione, la durata in carica, la revoca, le cause di cessazione e la surroga del Presidente e del Vice Presidente sono regolate dall'art. 10 dello Statuto comunale.

- 2 In caso di cessazione dalla carica del Presidente, ai sensi del comma 2 del succitato art. 10 dello Statuto comunale, decade anche il Vicepresidente e si procede al rinnovo delle cariche con le modalità di cui al comma 1 del predetto art. 10.
- 3 In caso di cessazione dalla carica del Vicepresidente, sempre per le medesime cause di cui al comma precedente, si procede esclusivamente al rinnovo di detto incarico.
- 4 La cessazione dalla carica del Presidente e del Vicepresidente richiesta, a termini di Statuto, da almeno due terzi dei componenti del Consiglio deve essere presentata per iscritto al Segretario Generale almeno ventiquattro ore prima della seduta in cui si intende presentare detta richiesta, la quale deve essere approvata dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Dopo di che si procede, nella stessa seduta, all'elezione del Presidente e del Vicepresidente con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 10 dello Statuto comunale.

### **Art. 19** **Compiti e Poteri del Presidente**

- 1 Il Presidente è garante dell'esercizio delle funzioni degli Organi del Consiglio.
- 2 A tal fine, oltre ai compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e da altre disposizioni del presente Regolamento, il Presidente:
  - a) provvede all'insediamento delle Commissioni consiliari, ne coordina i lavori con quelli del Consiglio e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;
  - b) formula proposte al Sindaco in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al Consiglio, ai Gruppi consiliari e alle Commissioni consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
  - c) formula al Sindaco proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'ufficio del Consiglio Comunale di cui all'art. 77 dello Statuto comunale, dei Gruppi consiliari e delle Commissioni;
  - d) provvede ad assegnare le proposte di deliberazione alle Commissioni consiliari, nel caso in cui una Commissione si dichiari incompetente o nel caso di conflitto di competenza tra due o più Commissioni, dopo aver sentito l'autore della proposta e i Presidenti delle Commissioni interessate;
  - e) attua ogni iniziativa utile a consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato;
  - f) assicura ai Consiglieri la collaborazione degli uffici per la formulazione e la presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, dirimendo, d'intesa col Sindaco, eventuali conflitti che potessero sorgere in merito;
  - g) ha facoltà di prendere la parola e di intervenire nella discussione consiliare in qualsiasi momento per l'esercizio delle sue funzioni;
  - h) ha facoltà di invitare, anche su indicazione del Sindaco, ad un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche singole deliberazioni;

- i) rappresenta il Consiglio nelle pubbliche manifestazioni ed a tal fine deve essergli comunicato il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione comunale;
  - j) decide in merito ad ogni interpretazione del presente Regolamento, sentito eventualmente il parere della Commissione di cui all'art. 19 dello Statuto comunale.
- 3 Al Presidente sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti, il personale e i mezzi finanziari necessari per lo svolgimento delle sue funzioni.

### **Art. 20** **Ufficio di Presidenza**

- 1 Il Presidente ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale sono previamente esaminati gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono i compiti e i poteri del Presidente disciplinati dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2 L'Ufficio di Presidenza per la sua attività può avvalersi, oltre che dell'Ufficio del Consiglio, del Segretario Generale e del Vice Segretario.

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

### **Art. 21** **Costituzione**

- 1 I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un Gruppo consiliare, assumendo di norma la denominazione della lista stessa. I Consiglieri candidati non risultati eletti alla carica di Sindaco per più liste tra loro collegate, indicano il Gruppo consiliare a cui intendono fare parte.
- 2 Il Consigliere che intenda appartenere ad altro Gruppo deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Gruppo, sottoscritta dal Presidente del Gruppo.
- 3 Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, ad eccezione del Gruppo misto per la cui costituzione è sufficiente un solo Consigliere. L'adesione al Gruppo misto già costituito non è subordinata alla dichiarazione di accettazione del Gruppo stesso.
- 4 Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia un solo Consigliere eletto ovvero se la consistenza di un Gruppo consiliare si riduce, successivamente, ad un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo.

- 5 I Gruppi consiliari, con l'eccezione del Gruppo misto, possono cambiare la denominazione anche nel corso della tornata amministrativa, inviando al Presidente del Consiglio una comunicazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo.
- 6 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 questo caso il Presidente del Consiglio, dopo la pronuncia del Consiglio, invita il Gruppo a cambiare la denominazione, ferma restando la possibilità per il Gruppo medesimo di ricorrere all'autorità giudiziaria competente. In attesa delle conclusioni di detto ricorso, il Presidente del Consiglio assegna al Gruppo una denominazione provvisoria.

#### **Art. 22**

#### **Presidenza Gruppi consiliari**

- 1 I singoli Gruppi consiliari devono comunicare per iscritto il nome del proprio Presidente di Gruppo al Presidente del Consiglio, che provvede a darne segnalazione al Consiglio, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto.
- 2 Le successive variazioni della persona del Presidente di Gruppo vanno comunicate sempre per iscritto al Presidente del Consiglio, che provvede alla relativa comunicazione al Consiglio.
- 3 Le comunicazioni di cui ai commi precedenti devono essere sottoscritte da più della metà dei Consiglieri del Gruppo.
- 4 In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente di Gruppo il Consigliere del Gruppo "anziano" per legge.
- 5 I Gruppi consiliari costituiti da più di cinque Consiglieri possono designare un Vice Presidente di Gruppo, informandone per iscritto il Presidente del Consiglio. Il Vice Presidente può sostituire il Presidente di Gruppo in tutti i casi di sua assenza o impedimento.
- 6 In caso di sostituzione, per qualunque causa, del Presidente e del Vice Presidente di Gruppo deve essere data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio della nuova designazione con le stesse modalità indicate nei commi precedenti per la prima.

#### **Art. 23**

#### **Gruppo Misto**

- 1 Il Gruppo misto è composto in base a quanto disposto dal comma 3 del precedente articolo 21.



- 2 La presidenza del Gruppo misto viene comunicata al Presidente del Consiglio con le stesse modalità previste dall'art. 22, commi 1, 2 e 3 del presente Regolamento ed in mancanza di comunicazione vale quanto indicato al comma 4 del succitato art. 22.

**Art. 24**  
**Costituzione, compiti e funzionamento**  
**della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

- 1 La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari si costituisce in Commissione consiliare permanente ed è composta dal Presidente del Consiglio che la presiede, dal Vice Presidente del Consiglio e dai Presidenti di tutti i Gruppi consiliari.
- 2 Alla Conferenza dei Presidenti può partecipare il Sindaco o suo delegato.
- 3 La Conferenza dei Presidenti collabora con il Presidente del Consiglio per garantire il buon funzionamento del Consiglio stesso. Esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da altri regolamenti e da deliberazioni del Consiglio Comunale, e dà attuazione a mozioni ad essa demandate dal Consiglio medesimo.
- 4 La Conferenza dei Presidenti, in conformità a quanto previsto dal successivo art. 50, predispone il calendario ed il programma dell'attività del Consiglio Comunale e lo approva con il voto favorevole di almeno i tre quarti dei voti espressi dai suoi componenti. Qualora non venga raggiunta detta maggioranza, il calendario ed il programma sono predisposti dal Presidente del Consiglio.
- 5 Spettano, altresì, alla Conferenza dei Presidenti le decisioni, da assumersi a maggioranza dei tre quarti dei voti espressi dai suoi componenti, sulla predeterminazione dei tempi riservati ai Gruppi, sull'accorpamento delle proposte laddove abbiano un contenuto omogeneo, sulla proposizione al Consiglio di mutamenti del programma dei lavori e sulla definizione o variazione del giorno e/o della fascia oraria giornaliera di svolgimento delle sedute del Consiglio, tenuto conto, in questi ultimi casi, di acquisire il preventivo parere della Commissione delle donne elette, di cui al successivo art. 46, al fine di contemperare le esigenze di funzionalità del Consiglio stesso e quelle di organizzazione della vita sociale delle donne.
- 6 Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Presidenti Assessori, dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, nonché rappresentanti del Comune in enti, aziende e società, per esaminare questioni attinenti le funzioni della Conferenza medesima.
- 7 Il Segretario Generale ed il dipendente assegnato all'Ufficio del Presidente del Consiglio Comunale assistono ai lavori della Conferenza dei Presidenti.
- 8 Il Presidente del Gruppo consiliare può farsi sostituire da un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla riunione della Conferenza.
- 9 Le decisioni della Conferenza su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.

**Art. 25**  
**Convocazione, validità delle sedute e votazioni**  
**della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari**

- 1 Le riunioni della Conferenza dei Presidenti sono convocate dal Presidente del Consiglio, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
- 2 Il Presidente è tenuto a convocare la Conferenza dei Presidenti su un determinato argomento quando sia deciso a maggioranza dalla Conferenza stessa in una precedente riunione, ovvero, entro cinque giorni dalla richiesta del Sindaco o da almeno tre Presidenti di Gruppo.
- 3 Le riunioni della Conferenza sono convocate con almeno quarantotto ore di anticipo, riducibili per motivi d'urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.
- 4 Il Presidente può convocare la Conferenza dei Presidenti con breve anticipo rispetto all'inizio dell'adunanza del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento durante lo svolgimento della stessa.
- 5 Agli effetti del numero legale, per la validità delle sedute e nelle votazioni effettuate dalla Conferenza, ogni Presidente di Gruppo rappresenta i Consiglieri del proprio Gruppo e ne esprime i voti.
- 6 Per la validità delle sedute della Conferenza dei Presidenti è necessaria la presenza dei suoi componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri comunali.
- 7 Una proposta della Conferenza dei Presidenti si considera approvata quando ottenga il voto favorevole di componenti che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri comunali, salvo i casi in cui lo Statuto e il Regolamento non prevedano una maggioranza diversa.

**CAPO III**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 26**  
**Costituzione**

- 1 Il Consiglio Comunale, entro un mese dalla prima seduta, determina con deliberazione il numero delle Commissioni Consiliari permanenti, in un numero non inferiore a tre, la loro competenza per materia, il numero dei componenti e la partecipazione numerica dei Gruppi consiliari.

- 2 Alle predette Commissioni sono attribuite competenze in linea di massima aderenti alla suddivisione dell'attività amministrativa, avuto riguardo alle seguenti aree di intervento: affari istituzionali, finanze e patrimonio, territorio, attività culturali, sviluppo economico, servizi alla popolazione.

### **Art. 27** **Scopi e finalità**

- 1 Le Commissioni Consiliari hanno lo scopo di esaminare, approfondire e proporre questioni di interesse dell'Amministrazione, al fine di favorire la conoscenza, partecipazione e collaborazione dei Consiglieri alla determinazione delle scelte politico-amministrative più rilevanti dell'Ente.
- 2 Le Commissioni esercitano le funzioni stabilite dal presente Regolamento, da altri regolamenti e deliberazioni del Consiglio Comunale, e svolgono le attività ad esse demandate dal Consiglio con proprie mozioni.
- 3 In particolare, le Commissioni, nelle materie di propria competenza, esprimono, in sede consultiva, pareri sulle proposte di deliberazione ed ogni altro oggetto che la Giunta o il Sindaco ritengano di portare alla discussione in Consiglio e svolgono, in sede referente e redigente, attività preparatoria, istruttoria e redigente su atti, provvedimenti, indirizzi e orientamenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio medesimo.
- 4 Nel caso di parere contrario della Commissione su una proposta di deliberazione da presentare in Consiglio, detta proposta deve riportare in sintesi le motivazioni di tale parere.
- 5 In materia di istituti di partecipazione, le Commissioni svolgono le funzioni loro demandate dal Regolamento per la disciplina delle forme della partecipazione popolare all'Amministrazione, nonché quelle loro affidate dal Consiglio Comunale.
- 6 Le Commissioni possono inoltre assumere diretta conoscenza dell'andamento e delle questioni concernenti enti, aziende, istituzioni, società, consorzi ed altre forme associative a cui il Comune è interessato.
- 7 Le Commissioni possono, altresì, svolgere di propria iniziativa un esame sulle materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse per la città, proponendo e segnalando al Sindaco ed al Consiglio quanto riterranno opportuno, esprimendo pareri e valutazioni di natura non vincolante.

### **Art. 28** **Composizione, voto e durata**

- 1 Ciascun Consigliere ha diritto di appartenere ad almeno una Commissione consiliare permanente, ad eccezione del Presidente del Consiglio e del Sindaco.

- 2 I Gruppi sono rappresentati in ciascuna Commissione in un numero corrispondente a quello stabilito dalla delibera di cui al precedente art. 26, comma 1.
- 3 I componenti dei Gruppi sono rappresentati in seno alle varie Commissioni in modo che il Gruppo sia presente in tutte le Commissioni.
- 4 Ogni rappresentante di Gruppo in Commissione è portatore di tanti voti quanti sono quelli che si ottengono dividendo i seggi consiliari degli appartenenti ad un determinato Gruppo per il numero dei Commissari del Gruppo stesso presenti nella seduta.
- 5 Le votazioni sono sempre palesi.
- 6 Le Commissioni durano in carica quanto il Consiglio, salvo che il Consiglio stesso non ne deliberi lo scioglimento anticipato.

#### **Art. 29**

##### **Designazione componenti**

- 1 Ogni Gruppo Consiliare, per il tramite del suo Presidente, designa i propri rappresentanti per ogni Commissione in numero corrispondente a quello assegnatogli con la deliberazione cui si riferisce l'art. 26 del presente Regolamento e comunica al Presidente del Consiglio i nomi dei designati.
- 2 Nella designazione da parte dei Gruppi, tenuto conto delle Consigliere elette, si deve conseguire l'obiettivo di garantire in ogni Commissione consiliare permanente la presenza di almeno una Consigliera.
- 3 Ogni Gruppo procede, con le stesse modalità, al cambiamento eventualmente necessario dei Commissari da esso designati.

#### **Art. 30**

##### **Sostituzione dei Commissari**

- 1 Il Commissario che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può essere sostituito, ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un Consigliere del suo stesso Gruppo, previo avviso scritto al Presidente della Commissione.

#### **Art. 31**

##### **Elezione, sostituzione e revoca Presidente e Vice Presidente della Commissione**

- 1 Ogni Commissione ha un Presidente ed un Vice Presidente che vengono eletti dal Consiglio Comunale tra i componenti della Commissione stessa, secondo le modalità previste dall'art. 17 dello Statuto.

- 2 Un Consigliere può essere Presidente o Vice Presidente di una sola Commissione.
- 3 Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.
- 4 In caso di dimissioni o cessazione dalla carica per qualunque causa del Presidente, compresa la mozione di sfiducia, di cui al successivo comma 7, decade anche il Vice Presidente, ed il Consiglio procede nella seduta immediatamente successiva all'evento a nuove elezioni secondo le modalità indicate al primo comma del presente articolo.
- 5 In caso di dimissioni o cessazione dalla carica del Vice Presidente si procederà alla sua sostituzione sempre con le modalità indicate al primo comma.
- 6 Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente della Commissione devono essere presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, vengono assunte immediatamente al protocollo del Comune e sono irrevocabili.
- 7 Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio con l'approvazione di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati ed approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio medesimo.
- 8 La mozione di sfiducia può essere presentata nel corso di una seduta del Consiglio ed in questo caso il Presidente del Consiglio provvede, nella stessa seduta, a metterla in votazione e se approvata procede, nella seduta immediatamente successiva, all'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Vice Presidente. Oppure può essere presentata fuori dalla seduta al Presidente del Consiglio, il quale nei quindici giorni successivi provvede a convocare il Consiglio per gli adempimenti conseguenti.
- 9 In caso di vacanza del Presidente e del Vice Presidente di Commissione, le Commissioni sono convocate, per l'esercizio delle proprie funzioni, dal Presidente del Consiglio.

### **Art. 32**

#### **Attribuzioni del Presidente di Commissione**

- 1 Il Presidente convoca la Commissione, ne fissa l'ordine del giorno e ne presiede le sedute.
- 2 Il Presidente di Commissione comunica al Presidente del Consiglio e ai Presidenti dei Gruppi Consiliari con tre giorni di anticipo gli ordini del giorno e le date di convocazione della Commissione, al fine di consentire al Presidente del Consiglio di coordinare le sedute delle Commissioni medesime.
- 3 Il Presidente di Commissione concorda con il Sindaco o con i componenti della Giunta la data di convocazione della Commissione ed i relativi argomenti per le sedute alle quali sia richiesta la loro partecipazione.

- 4 I Presidenti delle Commissioni possono assumere informazioni dal Sindaco, dagli Assessori e dai dirigenti dei Settori interessati, nonché acquisire atti e documenti ritenuti necessari all'esercizio delle proprie funzioni.
- 5 Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Commissario proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
- 6 Il Presidente della Commissione può, su invito del Presidente del Consiglio, svolgere relazioni illustrative in Consiglio Comunale sui lavori della Commissione.

### **Art. 33** **Segreteria della Commissione**

- 1 Un funzionario designato dal Segretario Generale su proposta dei Presidenti delle Commissioni è addetto in modo stabile ai compiti di segreteria di ciascuna Commissione.
- 2 I lavori delle Commissioni sono registrati, a cura del segretario della Commissione stessa, il quale deve conservare la registrazione per almeno cinque anni e deve provvedere alla sua riproduzione documentale, totale o parziale, in caso di richiesta dei componenti la Commissione, del Presidente del Consiglio o del Sindaco.
- 3 Dei lavori della Commissione si deve dare conto in specifico verbale, sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal segretario della stessa.
- 4 Nel verbale dovranno essere riportati in riassunto, per ogni argomento trattato, sia i nominativi degli intervenuti nella discussione, sia la presa di posizione di ogni singolo Gruppo, sia quella complessiva e definitiva della Commissione.
- 5 Ciascun componente la Commissione ha facoltà di far verbalizzare integralmente sue eventuali dichiarazioni.
- 6 Compito del segretario della Commissione è altresì quello di istruire le pratiche e curare materialmente, in accordo con il Presidente della Commissione, la convocazione delle riunioni della Commissione medesima.

### **Art. 34** **Funzionamento delle Commissioni**

- 1 L'avviso di convocazione deve essere inviato, anche via fax o e-mail, ai Commissari almeno tre giorni prima della riunione.
- 2 Per ragioni d'urgenza la convocazione può essere disposta, ventiquattrore prima della seduta, anche telefonicamente, per telegramma, via fax o via e-mail.

- 3 L'avviso di convocazione è comunicato ai componenti delle Commissioni, al Presidente del Consiglio, ai Presidenti delle Commissioni consiliari, al Sindaco, agli Assessori interessati agli oggetti posti all'ordine del giorno, ai Presidenti dei Gruppi consiliari e al Segretario Generale.
- 4 Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, fatta salva la trattazione di argomenti per i quali sia prevista, in Consiglio, la seduta segreta e fatta salva, altresì, la possibilità di operare in seduta non pubblica su decisione della Commissione.
- 5 Più Commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente quando l'oggetto in trattazione sia di interesse comune. La presidenza della riunione viene assunta da uno dei Presidenti d'intesa con gli altri, tenuto conto della natura prevalente dell'oggetto da trattare congiuntamente. Della riunione viene redatto un unico processo verbale da parte del segretario di una delle Commissioni e sottoscritto da tutti i Presidenti partecipanti alla riunione.
- 6 La discussione su ciascun oggetto è introdotta dal Presidente della Commissione, o dall'Assessore competente o da un relatore da lui incaricato.
- 7 Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nella competenza della Commissione stessa.
- 8 Alle Commissioni si applicano, in quanto compatibili, le norme previste per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **Art. 35**

#### **Funzioni consultive, referenti e redigenti**

- 1 Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sono trasmesse alle Commissioni per il parere di competenza, che deve essere espresso nel termine di quindici giorni dall'assegnazione.
- 2 Se nel predetto termine, la Commissione non esprime il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.
- 3 Il Presidente della Commissione può richiedere la proroga del termine fissato per esprimere il parere per una sola volta e per non più di dieci giorni.
- 4 In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco o l'Assessore interessato all'oggetto in trattazione, possono chiedere al Presidente della Commissione che il parere sia espresso in termini abbreviati, ma in nessun caso inferiori alle quarantotto ore.
- 5 Gli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio debbono contenere l'annotazione del parere espresso e del risultato della votazione solo in caso di parere contrario.
- 6 Il Presidente del Consiglio può disporre che su un argomento assegnato in via principale ad una Commissione sia espresso in via secondaria il parere di un'altra

Commissione, per gli aspetti che rientrano nella competenza di questa. La Commissione di cui sia richiesto il parere in via secondaria deve esprimerlo entro dieci giorni dalla data di assegnazione.

- 7 Per l'elaborazione di una proposta di regolamento, di deliberazione o di mozione la Commissione, con l'ausilio del Segretario Generale, può avvalersi del supporto tecnico-amministrativo di dirigenti e di funzionari competenti dell'Amministrazione. Al termine dell'elaborazione, la Commissione approva il testo e lo invia al Presidente del Consiglio per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

### **Art. 36**

#### **Udienze conoscitive**

- 1 Le Commissioni, relativamente alle materie di propria competenza, possono organizzare consultazioni ed audizioni.
- 2 A tal fine, possono, per il tramite del Presidente, richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, dei Presidenti di Circoscrizione, dei Revisori dei Conti, dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali, degli amministratori di Enti, Aziende e Società a prevalente capitale comunale, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei concessionari di servizi comunali.
- 3 Possono, altresì, essere invitati in udienza conoscitiva anche i rappresentanti di enti ed associazioni pubbliche e private presenti ed operanti nel territorio comunale, nonché, senza onere per l'Amministrazione, tecnici ed esperti.

### **Art. 37**

#### **Assegnazione lavori alle Commissioni**

- 1 Il Presidente del Consiglio assegna gli argomenti alla Commissione competente per materia, indicando i tempi per la conclusione della trattazione, in conformità a quanto previsto dal precedente art. 35 del presente Regolamento.
- 2 Gli argomenti di cui è proposta l'iscrizione all'ordine del giorno sono discussi, di norma, nella successiva seduta della Commissione.

### **Art. 38**

#### **Calendario dei lavori**

- 1 Di norma non debbono riunirsi più Commissioni contemporaneamente e, comunque, non si possono riunire più di due Commissioni per volta.
- 2 In ogni caso, le Commissioni Consiliari non si possono riunire durante le sedute del Consiglio Comunale.



**Art. 39**  
**Convocazione delle riunioni**

- 1 Le Commissioni sono convocate su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o degli Assessori competenti per materia o di un numero di componenti che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.
- 2 La richiesta di convocazione deve essere accompagnata dall'indicazione degli oggetti da trattare.

**Art. 40**  
**Partecipazione ai lavori della Commissione**

- 1 Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali hanno facoltà di partecipare alle sedute delle Commissioni senza diritto di voto e senza corresponsione del gettone di presenza.
- 2 Possono altresì partecipare alle sedute delle Commissioni i Presidenti dei Gruppi consiliari senza diritto di voto, ma con il riconoscimento del gettone di presenza.
- 3 I Presidenti di Circoscrizione o Consiglieri da loro delegati possono partecipare quando la Commissione tratti questioni di interesse della propria Circoscrizione.
- 4 Su invito del Presidente della Commissione d'intesa con l'Assessore interessato ad argomenti all'ordine del giorno possono partecipare ai lavori della Commissione, con funzioni di consulenza, il Segretario Generale, il Direttore Generale, dirigenti o funzionari dell'Amministrazione o tecnici ed esperti esterni incaricati dall'Amministrazione stessa, nonché altre persone estranee all'Amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
- 5 Le Commissioni possono chiedere al Collegio dei Revisori dei Conti relazioni specifiche su questioni attinenti la regolarità delle procedure finanziarie e contabili.

**Art. 41**  
**Validità delle sedute e delle decisioni**

- 1 Per la validità delle sedute delle Commissioni è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Commissari.
- 2 Per la validità delle decisioni è necessaria la presenza di Commissari che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Consiglio.
- 3 In caso di votazione, la Commissione si esprime a maggioranza dei voti rappresentati dai Commissari, ai sensi del precedente art. 28, comma 4.
- 4 Per le deliberazioni aventi ad oggetto i bilanci annuali e pluriennali, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici e, comunque, per i provvedimenti per i quali la legge o

lo Statuto prevedano una maggioranza qualificata, il parere della Commissione assume valore se espresso con la stessa maggioranza prevista per il Consiglio Comunale.

- 5 Spetta al Presidente verificare la validità della seduta e delle votazioni e assumere ogni decisione in merito alla scioglimento della riunione e alle risultanze del voto.

#### **Art. 42**

#### **Collegamento Commissioni e Circoscrizioni**

- 1 È facoltà delle Commissioni consiliari richiedere chiarimenti per esaminare ed approfondire delibere od atti dei Consigli di Circoscrizione, attinenti la loro competenza.
- 2 I Presidenti di Circoscrizione possono essere sentiti dalle Commissioni su temi di interesse della Circoscrizione, nonché richiedere alla Commissione stessa la trattazione di argomenti riguardanti la Circoscrizione medesima.

### **CAPO IV**

#### **ALTRE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art. 43**

#### **Commissioni consiliari speciali**

- 1 Oltre alle Commissioni consiliari permanenti, il Consiglio può costituire, con specifica deliberazione, Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni e problemi.
- 2 La delibera istitutiva, approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, stabilisce le questioni e i problemi da trattare, il termine entro il quale dovrà concludere i propri lavori ed il numero dei componenti, assicurando la presenza di tutti i Gruppi consiliari e il criterio di proporzionalità.
- 3 Le designazioni dei componenti la Commissione è rimessa ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 4 Quando non sia altrimenti disciplinato dalla delibera consiliare di istituzione della Commissione, si applicano le disposizioni previste dal presente Regolamento per le Commissioni consiliari permanenti.
- 5 La Commissione speciale al termine dei lavori presenta al Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto delle risultanze relative alle questioni e ai problemi assegnati al suo esame, nonché di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori. Sono ammesse relazioni di minoranza.

- 6 Il ricorso a consulenze esterne da parte della Commissione può avvenire senza onere per l'Amministrazione, in caso contrario occorre una preventiva delibera di autorizzazione del Consiglio Comunale.

#### **Art. 44**

##### **Commissione consiliare di indagine**

- 1 Il Consiglio Comunale, ove ne ravvisi la necessità, con propria deliberazione approvata a maggioranza dei suoi componenti, può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
- 2 La delibera di istituzione ne determina scopo, funzioni, composizione, durata, modalità di funzionamento e livello di riservatezza e protezione dei dati ed informazioni di cui viene a conoscenza.
- 3 Le Commissioni di indagine, nelle materie definite dalla delibera di istituzione, hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune, ovvero per enti, istituzioni e aziende dipendenti.
- 4 Le riunioni di dette Commissioni sono pubbliche, fatta salva la possibilità del Presidente, anche su richiesta dei Commissari, di decidere di procedere in seduta non pubblica.
- 5 Al termine dei lavori, la Commissione di indagine approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti una relazione da presentare in Consiglio, in cui si dà conto delle conclusioni a cui è pervenuta l'indagine. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

#### **Art. 45**

##### **Commissione di controllo e garanzia**

- 1 Ai sensi di legge e di Statuto, il Consiglio Comunale può costituire, con delibera approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, Commissioni di controllo e garanzia.
- 2 Il Presidente, a termini di legge, è eletto tra i Consiglieri di minoranza, mentre il Vice Presidente è scelto tra i Consiglieri di maggioranza.
- 3 Il numero dei componenti, nel rispetto del criterio di proporzionalità, è fissato dalla delibera istitutiva.
- 4 Il Presidente ed il Vice Presidente della Commissione sono eletti dal Consiglio Comunale con votazione segreta in due successive votazioni da tenersi nella stessa seduta. Per entrambe le votazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

- 5 Quando non sia diversamente stabilito dalla delibera di istituzione, alla Commissione di controllo e garanzia si applicano le disposizioni previste per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.
- 6 Per favorire l'attività della Commissione, alla medesima sono trasmesse, su richiesta del Presidente, dai competenti uffici, le deliberazioni adottate dalla Giunta, i documenti attinenti il controllo di gestione, la relazione annuale del difensore civico, le relazioni dei revisori dei conti sul bilancio e sul conto consuntivo, nonché quant'altro ritenuto necessario all'attività della Commissione medesima.
- 7 Le richieste di controllo non possono essere generiche, ma devono indicare specificatamente quali profili dell'attività dell'Amministrazione siano da approfondire.
- 8 Conclusa la trattazione di argomenti sottoposti a controllo, la Commissione predisponde un documento da inviare al Consiglio Comunale, che dia conto dell'attività di controllo e di tutte le posizioni emerse nella Commissione.

#### **Art. 46** **Commissione pari opportunità**

- 1 La Commissione ha compiti di iniziativa programmatica e valutazione di atti di indirizzo relativi a temi legati ai diritti di genere e di generazione e di promozione delle politiche di pari opportunità in senso lato.
- 2 Presidente e Vice Presidente della Commissione sono eletti dal Consiglio Comunale con scrutinio segreto in due successive votazioni da tenersi nella stessa seduta. Per entrambe le votazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 3 Alla Commissione Pari Opportunità si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni statutarie e regolamentari riguardanti le Commissioni consiliari permanenti.
- 4 Il/La Presidente della Commissione quando ritenga che una proposta di deliberazione consiliare assegnata ad una Commissione consiliare permanente presenti aspetti di proprio specifico interesse può richiedere al/alla Presidente del Consiglio, ai sensi del precedente art. 34, comma 5, di riunirsi congiuntamente con detta Commissione consiliare permanente, con possibilità di esprimere un proprio parere sulla medesima proposta di deliberazione. A tal fine alla Commissione, a cura dei Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti, vengono comunicati gli oggetti di tutte le proposte di delibera consiliare assegnate a dette Commissioni.
- 5 La Commissione, ai fini dell'attività di promozione delle politiche di pari opportunità e di tutela dei diritti di genere e di generazione, invia annualmente al Consiglio una relazione approvata all'unanimità dei suoi componenti. In caso di mancata unanimità, la Commissione potrà inviare al Consiglio una relazione di maggioranza e una di minoranza.

- 6 La Commissione nello svolgimento della sua attività opera di concerto con le rappresentanze delle Associazioni cittadine che operano sui temi oggetto dei lavori della commissione.
- 7 La Commissione può altresì promuovere incontri pubblici su singole tematiche di interesse della Commissione stessa.

#### **Art. 47**

#### **Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio**

- 1 Ai sensi dello Statuto, all'inizio della tornata amministrativa, viene costituita una Commissione per lo Statuto e il Regolamento del Consiglio comunale presieduta da un Consigliere della minoranza. Essa è formata dai rappresentanti dei Gruppi consiliari oltre al Sindaco o suo delegato e al Presidente del Consiglio comunale.
- 2 La Commissione in merito allo Statuto e al Regolamento ha i seguenti compiti:
  - a) valutarne lo stato di attuazione;
  - b) proporre al Consiglio proposte di modifica ed integrazione;
  - c) esprimere pareri di interpretazioni sottoposte dal Presidente del Consiglio;
  - d) esprimere pareri su conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli Organi istituzionali e tra questi e gli organi gestionali.
- 3 Alla Commissione per il suo funzionamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni regolamentari delle Commissioni consiliari permanenti.
- 4 La Commissione nello svolgimento dei suoi compiti si avvale del Segretario Generale e del Vice Segretario.
- 5 La Commissione può ricorrere a consulenze esterne senza oneri per l'Amministrazione, in caso contrario deve preventivamente essere autorizzata con delibera consiliare.

#### **Art. 48**

#### **Commissione di controllo sui servizi pubblici**

- 1 In conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dal suo insediamento, con delibera consiliare approvata a maggioranza assoluta dei suoi componenti, istituisce una Commissione di controllo sui servizi pubblici.
- 2 La delibera istitutiva stabilisce il numero dei componenti, garantendo la rappresentanza di tutti i Gruppi consiliari.
- 3 Il Presidente è nominato tra i Consiglieri di minoranza, mentre il Vice Presidente è scelto tra i Consiglieri di maggioranza.

- 4 Il Presidente ed il Vice Presidente della Commissione sono eletti dal Consiglio Comunale con votazione segreta in due successive votazioni da tenersi nella stessa seduta. Per entrambe le votazioni è necessario il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 5 In caso di contemporanea assenza o impedimento sia del Presidente che del Vice Presidente della Commissione, le funzioni di presidenza vengono assunte dal Consigliere anziano della Commissione.
- 6 Nel caso di assenza o impedimento temporaneo di un componente della Commissione, lo stesso può essere sostituito, previa segnalazione al Presidente della Commissione, prima che abbia inizio la seduta interessata.
- 7 Nell'ambito di quanto specificato dallo Statuto ed eventualmente dalla delibera istitutiva, i compiti della Commissione sono in particolare:
  - a) controllare lo stato di attuazione degli indirizzi del Consiglio Comunale relativi alla gestione dei servizi pubblici locali;
  - b) effettuare valutazioni di efficienza, efficacia e convenienza economica relativamente alla scelta fra le diverse forme di gestione previste dalla normativa, avuto riguardo alla natura del servizio da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire;
  - c) proporre al Consiglio Comunale gli indirizzi per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - d) proporre ai gestori dei servizi pubblici locali modalità per assicurare la partecipazione e il controllo degli utenti e delle loro rappresentanze sociali;
  - e) proporre ai gestori dei servizi pubblici modalità per acquisire il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi pubblici locali erogati.
- 8 Per consentire l'esercizio dei compiti assegnati alla Commissione, alla stessa devono essere inviati, dai competenti uffici comunali, tutti gli atti e i documenti amministrativi che riguardano la materia dei servizi pubblici locali.
- 9 In specifico, per quanto riguarda le deliberazioni consiliari attinenti la materia dei servizi pubblici locali, la Commissione agisce in veste di Commissione consiliare permanente.
- 10 Quando non sia diversamente stabilito dallo Statuto e dalla delibera istitutiva, alla Commissione si applicano le disposizioni regolamentari previste per il funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.
- 11 La Commissione, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, può organizzare indagini e udienze conoscitive richiedendo l'intervento ai lavori della Commissione stessa del Sindaco, degli Assessori, degli Amministratori di enti, aziende e società gestori di servizi pubblici locali, nonché concessionari di servizi comunali.

- 12 Possono, altresì, essere invitati in udienza conoscitiva rappresentanti di Enti e Associazioni pubbliche e private interessati alla materia dei servizi pubblici locali, nonché, senza oneri per l'Amministrazione, tecnici ed esperti esterni.
- 13 Nell'ambito delle predette udienze conoscitive, la Commissione si impegna a richiedere, almeno una volta all'anno, specifici incontri con le Agenzie di ambito istituite in materia di programmazione e gestione dei servizi idrici integrati, di raccolta e smaltimento R.S.U. e di trasporto pubblico locale, in considerazione della particolare importanza che detti servizi hanno per la realtà socio-economica territoriale.
- 14 La Commissione, annualmente, approva una relazione sull'attività svolta, che viene inviata al Presidente del Consiglio per essere iscritta all'ordine del giorno. Sono ammesse relazioni di minoranza.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Art. 49 Competenza**

- 1 La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio, a mezzo di avvisi scritti, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare.
- 2 Nel caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio, la convocazione viene fatta dal Vice Presidente e in mancanza di questo dal Consigliere anziano per legge.
- 3 La prima seduta dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

#### **Art. 50 Programmazione dei lavori**

- 1 Fermo restando quanto previsto dal precedente art. 24, comma 4, il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, al fine di garantire il buon funzionamento dell'attività consiliare medesima.
- 2 Nel programma dei lavori possono essere stabilite le sedute riservate a risposte a interrogazioni e a interpellanze senza la necessità del numero legale, quelle dedicate

alla trattazione esclusiva di tematiche politico-amministrative, nonché l'organizzazione dei lavori del Consiglio per sessioni.

- 3 Il Presidente del Consiglio, qualora ne faccia richiesta almeno un terzo dei Consiglieri, convoca un Consiglio Comunale, avente come primo punto all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno e rimaste prive di risposta.

### **Art. 51** **Avviso di convocazione**

- 1 L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso la sua residenza, a mezzo di un messo comunale.
- 2 La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata o a persona, addetta alla casa, con le modalità di legge.
- 3 La notifica può essere fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la Circoscrizione territoriale del Comune.
- 4 Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
- 5 La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.
- 6 I Consiglieri possono designare un loro domiciliatario diverso dalla residenza indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.
- 7 Mancando tale designazione e per i soli Consiglieri residenti fuori dal territorio comunale, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
- 8 Nei casi regolati dal precedente comma, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.
- 9 Il consigliere può richiedere l'invio dell'avviso di convocazione a mezzo posta elettronica. Contemporaneamente all'invio del messaggio di posta elettronica viene inviato ai consiglieri un avviso tramite SMS di avvenuta convocazione. Con queste modalità si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.



**Art. 52**  
**Termini per la notifica**

- 1 L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
- 2 Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.
- 3 Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.
- 4 In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 5 Per le sedute di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno tre giorni prima di quella fissata per la riunione.
- 6 Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti 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, il Presidente del Consiglio dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
- 7 Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed argomenti rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno quarantotto ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.
- 8 Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano eccezionalmente aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 9 La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio alla seduta seguente di provvedimenti relativi agli argomenti aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.
- 10 L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

**Art. 53**  
**Convocazione d'urgenza**

- 1 Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei

termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

## **CAPO II ORDINE DEL GIORNO**

### **Art. 54 Norme di compilazione**

- 1 L'elenco degli oggetti degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2 Spetta al Presidente del Consiglio, sentiti di norma i Presidenti dei Gruppi, il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 55.
- 3 Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli argomenti da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.
- 4 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Generale. Di norma di essi sarà data notizia anche attraverso i mezzi di informazione.

### **Art. 55 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno**

- 1 L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, nonché agli altri Organi o persone indicati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.
- 2 Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto e qualora si tratti di una proposta di delibera deve contenere tutti i pareri di legge e/o di regolamento.
- 3 Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può decidere di non iscrivere la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 giorni dalla data di presentazione della proposta.
- 4 Il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga fatta richiesta scritta di trattazione da almeno un terzo dei

Consiglieri in carica, fermo restando quanto previsto al comma 3. Tali argomenti, e tutti i documenti presentati secondo le modalità di cui al comma 3 dell'art. 101, di norma sono inseriti all'inizio della seduta consiliare, dopo le comunicazioni e le risposte a interrogazioni, interpellanze e Question time.

### **Art. 56**

#### **Deposito atti**

- 1 Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nel giorno dell'adunanza e devono essere pubblicati in un'area dati ad accesso riservato e condiviso tra tutti i consiglieri, di norma in concomitanza con la notifica della convocazione o comunque entro le quarantotto ore precedenti la riunione.
- 2 All'inizio dell'adunanza, gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
- 3 Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione e relativi allegati, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Presidenti dei Gruppi almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti concernenti gli argomenti suddetti. Di tale comunicazione viene dato avviso a tutti i Consiglieri.

### **CAPO III**

#### **ADUNANZE CONSILIARI**

### **Art. 57**

#### **Sede delle adunanze**

- 1 Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala. Esse sono annunciate mediante il suono della campana del Comune - Torre della Vittoria - mezz'ora prima della riunione del Consiglio. Durante le adunanze consiliari all'esterno della sede comunale è esposta la bandiera europea, la bandiera della Repubblica e il Gonfalone del Comune.
- 2 Il Presidente del Consiglio, sentiti i Presidenti dei Gruppi, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale 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 e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

- 3 La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 58**

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

- 1 L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento, il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 65, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.
- 2 Potranno inoltre essere fatte dal Presidente, dal Sindaco o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.
- 3 Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario Generale che può avvalersi del sistema elettronico ed i cui risultati sono annotati a verbale.
- 4 Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
- 5 Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
- 6 In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
- 7 Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, in cui si è verificata l'esistenza del numero legale, si presume la presenza in aula del predetto numero legale. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
- 8 Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.
- 9 Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire a sua discrezione dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

- 10 Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
- 11 Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

### **Art. 59**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

- 1 La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2 La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare.
- 3 Nel caso però di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
- 4 Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati direttamente dal Presidente del Consiglio.
- 5 La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
- 6 Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 7 Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti, fermo restando che anche per le sedute di seconda convocazione si applica quanto previsto al comma 1 del precedente art. 58.
- 8 Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta.

**Art. 60**  
**Adunanze pubbliche**

- 1 Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
- 2 Le elezioni dei componenti di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti, dei Revisori dei Conti e tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

**Art. 61**  
**Adunanze segrete**

- 1 Quando, per l'oggetto in discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere, di riunirsi in seduta segreta.
- 2 Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Generale, gli Assessori, il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.
- 3 Il verbale e le registrazioni delle sedute segrete e delle parti segrete delle sedute pubbliche sono conservati a cura del Segretario Generale e possono essere consultati esclusivamente da parte dei componenti del Consiglio e degli Assessori.

**Art. 62**  
**Adunanze aperte**

- 1 Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente, anche su richiesta del Sindaco e di Presidenti di Gruppi che rappresentino i due terzi dei Consiglieri, può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 57 del presente Regolamento.
- 2 Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei componenti del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati.

- 4 Le modalità organizzative del dibattito, compresi i tempi di intervento dei Consiglieri e dei Gruppi, sono decise dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, su proposta del Presidente.
- 5 Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, l'elezione di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
- 6 Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spese a carico del Comune.

### **Art. 63**

#### **Partecipazione dei componenti della Giunta**

- 1 Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio, senza essere computati ai fini del numero legale, con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interrogazioni e alle interpellanze presentate.
- 2 Gli Assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari e di presentare emendamenti che riguardino argomenti direttamente od indirettamente rientranti nelle proprie competenze, chiedendo la parola al Presidente del Consiglio, ma non hanno diritto di voto.
- 3 Ogni Assessore presente all'adunanza può richiedere la parola per fatto personale.

### **Art. 64**

#### **Convocazione alle adunanze di soggetti esterni**

- 1 Per decisione del Presidente del Consiglio, anche su proposta del Sindaco o su richiesta di almeno un Presidente di Gruppo consiliare, sentita la Conferenza dei Presidenti, possono essere ammessi ad illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno persone estranee al Consiglio la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
- 2 Il Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Sindaco o degli Assessori, può disporre la convocazione alle adunanze del Consiglio dei dirigenti comunali cui compete, per legge, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione e di emendamento, nonché di altri dirigenti comunali la cui presenza sia ritenuta necessaria in relazione agli argomenti da trattare.
- 3 Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può convocare ad una seduta, anche consulenti o professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione affinché effettuino relazioni o forniscano informazioni o chiarimenti relativamente ad argomenti in discussione.

- 4 Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può invitare alle adunanze del Consiglio il Direttore Generale.
- 5 Il Collegio dei Revisori dei Conti deve partecipare alle riunioni del Consiglio quando all'ordine del giorno sono iscritti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo e può, altresì, partecipare a tutte le altre riunioni del Consiglio. Può intervenire nella discussione, previa richiesta al Presidente del Consiglio.
- 6 Il Difensore civico illustra al Consiglio la relazione annuale, nonché ogni altra relazione che, a norma di Statuto, intenda inviare al Consiglio medesimo.

#### **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 65 Apertura seduta e verifica numero legale**

- 1 L'apertura della seduta viene ufficialmente dichiarata dal Presidente del Consiglio previa verifica del numero legale necessario per la validità della seduta stessa.
- 2 La prima ora di norma è dedicata ad argomenti, relazioni e discussioni che non comportino votazioni.
- 3 A termini di legge, la seduta è valida, tanto in prima quanto in seconda convocazione, quando siano presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
- 4 I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
- 5 Il Presidente del Consiglio può decidere di consentire risposte ad interrogazioni e ad interpellanze anche in assenza del numero legale per la validità della seduta, purché siano presenti l'interrogante o l'interpellante, o comunque il primo firmatario di un'interrogazione o interpellanza sottoscritta da più Consiglieri ed il relatore che deve fornire la risposta.
- 6 La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze non può durare, di norma, più di un'ora antecedente all'orario fissato per la trattazione degli altri argomenti iscritti.

##### **Art. 66 Nomina ed attribuzioni scrutatori**

- 1 All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.



- 2 La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 3 Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
- 4 La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
- 5 Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 6 Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
- 7 Le schede della votazione, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
- 8 Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
- 9 Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
- 10 Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
- 11 Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

#### **Art. 67**

#### **Norme generali per gli interventi**

- 1 I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 2 Essi hanno, con le cautele di cui al successivo art. 70, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3 I Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori e chiunque altro convocato all'adunanza che intenda parlare ne fa richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento precedente, alzando la mano o tramite prenotazione con sistema elettronico.

- 4 Nel corso degli interventi debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i presenti. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola all'iscritto a parlare.
- 5 A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
- 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 in seduta successiva.
- 8 Se un Consigliere, chiamato dal Presidente ad intervenire, non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato a parlare. È consentito, previa segnalazione al Presidente, lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
- 9 Chi è relatore ha sempre la facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se è favorevole o meno agli ordini del giorno o agli emendamenti presentati.
- 10 Il Sindaco può intervenire in qualunque momento e su qualunque argomento in discussione in Consiglio, anche delegando un componente della Giunta.
- 11 Il Presidente del Consiglio quando non interviene nell'esercizio delle sue funzioni cede la presidenza dell'adunanza e svolge il proprio intervento dai banchi dei Consiglieri.

**Art. 68**  
**Funzioni di segretario**  
**del Consiglio Comunale**

- 1 Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza ed impedimento, dal Vice Segretario.
- 2 Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al Consigliere anziano per legge, in caso di assenza o impedimento contemporaneamente del Segretario Generale e del Vice Segretario.
- 3 Il segretario dell'adunanza coadiuva il Presidente, cura la redazione dei processi verbali e li sottoscrive con il Presidente, provvede agli appelli nominali, accerta l'esito delle votazioni, su richiesta del Presidente fornisce il proprio parere in merito ad eccezioni ed interpretazioni relative allo Statuto e al presente Regolamento, nonché, sempre su richiesta del Presidente, può fornire al Consiglio e a singoli Consiglieri collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, intervenendo nella discussione su un determinato oggetto in corso di trattazione.

**Art. 69**  
**Spazio riservato agli amministratori  
e al pubblico**

- 1 Nessuna persona estranea al Consiglio, se non invitata, può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri, salvo gli Assessori, il Segretario Generale o di chi ne fa le veci, il personale addetto ai lavori del Consiglio, i commessi d'aula.
- 2 Il pubblico presenza alle adunanze nello spazio ad esso riservato.

**Art. 70**  
**Comportamento dei Consiglieri**

- 1 I Consiglieri Comunali durante la discussione hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni e opinioni che devono, in ogni caso, riguardare comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia.
- 2 Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 3 Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
- 4 Qualora il Consigliere tenga comportamenti che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può ordinare l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del medesimo a partecipare alla votazione finale.
- 5 Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Presidenti dei Gruppi consiliari, provvede all'allontanamento del Consigliere.
- 6 I Consiglieri e chiunque sia ammesso nello spazio riservato agli amministratori non può esibire cartelli, bandiere, striscioni e manifesti. Qualora ciò dovesse avvenire il Presidente provvede alla loro rimozione.
- 7 Durante le sedute è vietato effettuare telefonate ed è obbligatorio silenziare qualunque suoneria.

**Art. 71**  
**Comportamento del pubblico**  
**e poteri di polizia in aula**

- 1 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 almeno uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 2 La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 3 Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute 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, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni, manifesti e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento della seduta.
- 3 bis Le riprese audio video o fotografiche delle sedute consiliari possono essere effettuate esclusivamente o con personale e mezzi del Comune, oppure da parte di giornalisti o fotoreporter professionisti accreditati dalla Presidenza del Consiglio.
- 3 ter Le riprese suddette possono essere effettuate anche dal pubblico che assiste ai lavori del Consiglio, con propri mezzi, purchè i consiglieri presenti siano stati debitamente informati all'inizio della seduta dal Presidente del Consiglio di dette riprese e delle successive modalità di diffusione, che deve avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo ai dati sensibili, nonché delle disposizioni di legge che stabiliscono che la pubblica diffusione dell'immagine deve avvenire con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro dell'individuo. Resta fermo, a termini di legge, il diritto individuale di ogni consigliere di opporsi alle riprese che lo riguardino direttamente.
- 3 quater A tal fine, i soggetti di cui al comma precedente, devono presentare una dichiarazione debitamente sottoscritta su specifico modulo, nel quale devono essere specificate:
  - a) le generalità di colui che effettua le riprese;
  - b) le modalità delle riprese;
  - c) le finalità perseguite;
  - d) le modalità di diffusione.

Le riprese possono essere effettuate solo dopo l'informativa del Presidente del Consiglio ai Consiglieri e al soggetto autorizzato verrà consegnato un distintivo di riconoscimento da esibire durante l'effettuazione delle riprese medesime .
- 4 Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.

- 5 Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma 3 e, qualora risultino inefficaci i provvedimenti adottati, può disporre l'intervento della forza pubblica.
- 6 Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, il Presidente, sentiti i Presidenti dei Gruppi, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, facendo annotare tale decisione nel verbale.
- 7 Le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo sono espone nella sala delle adunanze.

**Art. 72**  
**Tumulti in aula**

- 1 Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
- 2 In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

**CAPO V**  
**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**Art. 73**  
**Commemorazioni e Comunicazioni**

- 1 All'inizio delle adunanze, concluse le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio e il Sindaco possono svolgere commemorazioni o possono effettuare comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo, eventualmente delegando altro relatore.
- 2 Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei relatori in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato, salvo diversi tempi concordati preventivamente nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 3 Sulle sole comunicazioni può intervenire un Consigliere per Gruppo per associarsi o dissentire. La durata di ogni intervento non deve superare i cinque minuti. In questo caso, il relatore ha la facoltà di replica per non più di cinque minuti.

**Art. 74**  
**Ripartizione del tempo assegnato ai singoli Consiglieri**  
**nella trattazione di un singolo argomento**

- 1 Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere non può parlare più di una volta per non più di dieci minuti.
- 2 Il Presidente di un Gruppo o il Consigliere che dichiara di parlare a nome del Gruppo può intervenire una sola volta per un tempo massimo di quindici minuti.
- 3 Nell'ambito dei tempi predeterminati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, ai sensi del precedente articolo 24, comma 5, ogni Gruppo consiliare può determinare deroghe temporali ai tempi indicati nel primo e secondo comma. Tali determinazioni vengono comunicate dal Presidente del Consiglio all'inizio della seduta o, comunque, prima che inizi la discussione sull'argomento.
- 4 Ogni Consigliere può, per un tempo massimo di un minuto, parlare in dissenso rispetto ai tempi predeterminati dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi così come previsto dall'articolo 24, comma 5.
- 5 Gli interventi dei Consiglieri, nei casi previsti dal presente Regolamento, che non riguardino la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, non possono superare la durata di cinque minuti. Lo stesso dicasi per ogni altro intervento per motivi procedurali quali: la richiesta di modifica dell'ordine del giorno, la mozione d'ordine, la richiesta della parola per fatto personale, le questioni pregiudiziali e sospensive, la chiusura anticipata della discussione generale, la richiesta di sospensione o di chiusura della seduta.
- 6 Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificatamente determinati in altre norme del presente Regolamento.
- 7 Al Sindaco è data la facoltà di intervenire in qualunque momento della discussione, oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

**Art. 75**  
**Divieto di deliberare**  
**su argomenti estranei all'ordine del giorno**

- 1 Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
- 2 Le proposte relative ad argomenti che non figurano iscritti all'ordine del giorno possono essere presentate al Presidente del Consiglio dopo la notifica dell'avviso di convocazione, comprensivo dell'eventuale ordine del giorno suppletivo, o durante la seduta del Consiglio stesso ed in entrambi i casi sulla loro trattazione decide la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi a maggioranza di due terzi.

**Art. 76**  
**Articolazione e modifica ordine dei lavori**

- 1 L'inversione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno della seduta sono decisi dal Presidente del Consiglio, ove ne ravvisi la necessità, dandone comunicazione al Consiglio.

**Art. 77**  
**Norme generali per la discussione**

- 1 La discussione su un argomento posto alla trattazione del Consiglio, è introdotta dal relatore e salva diversa determinazione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, non può superare la durata di venti minuti. In caso di relazioni di maggioranza e di minoranza, ove previste dal presente Regolamento, il tempo a disposizione per ciascun relatore è di venti minuti.
- 2 Terminata la relazione, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.
- 3 Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 4 Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiori a cinque minuti.
- 5 Trascorsi i termini di intervento fissati nell'articolo 74 e nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
- 6 Gli Assessori, ai sensi del precedente art. 63, comma 2, possono intervenire per non più di dieci minuti.
- 7 Avvenuta la chiusura del dibattito, il relatore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione. L'intervento non può superare i dieci minuti.

**Art. 78**  
**Predeterminazione dei tempi delle discussioni**

- 1 I tempi per la discussione possono essere predeterminati.
- 2 La predeterminazione dei tempi riservati ai singoli oggetti è concordata dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari su proposta del Presidente del Consiglio.

- 3 Qualora la proposta venga accolta, a ciascun Gruppo consiliare viene assegnato un tempo complessivo di trattazione dell'oggetto, calcolato in rapporto alla consistenza numerica del Gruppo.
- 4 Scaduto il termine assegnato al Gruppo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore del Gruppo, gli toglie la parola.

**Art. 79**  
**Mozione d'ordine**

- 1 La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
- 2 Ogni Consigliere comunale può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine. L'illustrazione deve essere contenuta in un tempo massimo di cinque minuti.
- 3 Ove la mozione comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti ciascuno un Consigliere contrario alla proposta ed uno a favore della stessa.

**Art. 80**  
**Questione pregiudiziale o sospensiva**

- 1 La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
- 2 La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
- 3 Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, possibilmente prima dell'inizio della discussione di merito.
- 4 Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.
- 5 Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
- 6 Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
- 7 In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.



**Art. 81**  
**Fatto personale**

- 1 Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il 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 precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
- 3 Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
- 4 È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
- 5 Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
- 6 Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di cinque minuti ciascuno.
- 7 Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai componenti della Giunta.
- 8 Qualora nel corso della discussione un Consigliere o un Assessore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre componenti che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
- 9 La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
- 10 Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

**Art. 82**  
**Richiami all'ordine del giorno**

- 1 Ogni consigliere ha facoltà di proporre richiami all'ordine del giorno qualora ravvisi una divagazione, ai sensi dell'art. 67 comma 6. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
- 2 Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di tre minuti ciascuno.

**Art. 83**  
**Emendamenti e subemendamenti**

- 1 Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate. Possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono essere proposti subemendamenti.
- 2 Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente prima dell'inizio della seduta. I subemendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Per l'illustrazione ogni gruppo ha a disposizione tre minuti in caso di singolo emendamento o subemendamento e cinque minuti in caso di due o più emendamenti. Gli emendamenti o subemendamenti depositati durante il dibattito vengono illustrati all'interno del tempo a disposizione per la discussione. In caso di esaurimento del tempo a disposizione del Gruppo, il Presidente del Consiglio può concedere, in deroga, un ulteriore minuto per l'illustrazione.
- 3 Gli emendamenti presentati per iscritto durante la discussione possono essere posti in votazione durante la seduta, previa valutazione del Segretario Generale sulla necessità o meno di una preventiva valutazione tecnica, da parte del responsabile del procedimento, e/o contabile, a cura del responsabile di ragioneria. Nel caso il Segretario Generale ritenga necessaria/e detta/e preventiva/e valutazione/i, la stessa deve essere acquisita prima della votazione durante la seduta o in una seduta successiva. Resta ferma la possibilità del Consiglio di respingere l'emendamento per il quale si sia reso necessario, ai sensi del comma precedente, il suo rinvio ad una seduta successiva.
- 4 Per argomenti di particolare complessità, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può stabilire un termine diverso per la presentazione degli emendamenti. Inoltre per gli emendamenti che richiedono un giudizio tecnico complesso è comunque di norma richiesta la presentazione con tre giorni di anticipo prima della discussione in aula.
- 5 Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o subemendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
- 6 Un emendamento o subemendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
- 7 La votazione dei subemendamenti e degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Le dichiarazioni di voto su emendamenti e subemendamenti relativi allo stesso atto vengono effettuate in un unico intervento, della durata prevista per la dichiarazione di voto dell'atto a cui si riferiscono, prima che abbiano inizio le relative votazioni. Nel caso di un numero elevato di emendamenti il Presidente, di concerto con i Presidenti dei Gruppi consiliari, può disporre deroghe ai limiti di tempo.
- 8 I subemendamenti sono votati prima degli emendamenti a cui si riferiscono.

- 9 L'approvazione di un emendamento o di un subemendamento che implichi un aumento di spesa o una minore entrata comporta la necessità di acquisire agli atti, prima della votazione, il parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria. Se il predetto parere non è acquisibile nel corso della seduta, il provvedimento in trattazione viene rinviato.
- 10 Quando gli emendamenti o subemendamenti riguardino il bilancio di previsione del Comune e/o delle Aziende e/o Istituzioni ad esso collegate, su proposta del Sindaco il Consiglio può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione e ciò comporta automaticamente la decadenza di tutti gli emendamenti e subemendamenti presentati sull'argomento.
- 11 Gli emendamenti al testo di un Ordine del giorno o una Mozione presentati dal proponente, o da tutti i proponenti in caso di più firme, prima dell'inizio della discussione del documento in Consiglio comunale sono integrati nel documento originale senza bisogno del voto del Consiglio. Gli emendamenti così presentati in corso di discussione vanno invece sottoposti al voto consiliare.

#### **Art. 84** **Chiusura della discussione**

- 1 Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. La replica non può durare più di dieci minuti.
- 2 Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
- 3 Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
- 4 Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 77 del Regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
- 5 È facoltà del Sindaco intervenire al termine della discussione e prima della votazione qualunque sia l'argomento oggetto della discussione.

#### **Art. 85** **Ora di chiusura delle sedute**

- 1 L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

- 2 Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3 Di norma le adunanze si chiudono entro le ore 24 del giorno stabilito per la seduta. Qualora la seduta si protragga per più di un'ora oltre le ore 24, le ore successive sono considerate relative ad una nuova seduta e danno diritto ad un altro gettone di presenza per i Consiglieri presenti.

**Art. 86**  
**Rinvio della seduta**

- 1 Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti 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 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 argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

**Art. 87**  
**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 e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo 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 a domicilio per completare la trattazione degli argomenti rimasti.

**TITOLO V**  
**ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

### **Art. 88 Indirizzo politico amministrativo**

- 1 Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati nella legge e nello Statuto.
- 2 Esso ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi di politica amministrativa del Comune.
- 3 Sono inoltre di competenza del Consiglio gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.

### **Art. 89 Controllo politico amministrativo**

- 1 Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento e da altri regolamenti.
- 2 Il Consiglio, in particolare, verifica l'andamento della gestione corrente, attraverso la relazione annuale relativa al conto consuntivo e ai programmi di attuazione dell'Ente.
- 3 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 questo fine, il Collegio dei revisori partecipa collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio così come previsto nel precedente art. 64 del presente Regolamento.
- 4 Il controllo politico-amministrativo sui gestori dei servizi pubblici locali, viene esercitato attraverso la Commissione di controllo di cui al precedente art. 48.
- 5 Nell'esercizio dell'attività di controllo, il Consiglio tiene conto anche delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute idonee.

## **CAPO II ATTIVITÀ DELIBERATIVA**

### **Art. 90 Competenze deliberative del Consiglio**

- 1 Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
- 2 La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli argomenti riservati dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, fatti salvi i casi espressamente stabiliti dalla legge ed in tale circostanza le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta medesima sono iscritte per la ratifica e sono approvate dal Consiglio entro sessanta giorni dall'adozione.
- 3 I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

#### **Art. 91**

#### **Presentazione proposte di deliberazioni**

- 1 Le proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio sono presentate dal proponente.
- 2 È data facoltà al proponente o ai proponenti quando siano più di uno di ritirare la proposta di deliberazione prima dell'apertura della discussione e in ogni caso prima dell'apertura della votazione.

#### **Art. 92**

#### **Esame proposta di deliberazione**

- 1 Il Consiglio Comunale può approvare una proposta di deliberazione se il suo oggetto è regolarmente iscritto all'ordine del giorno e se risulta depositata presso la segreteria comunale, completa di ogni sua parte, nei modi indicati nel precedente articolo 4.

#### **Art. 93**

#### **Approvazione delle deliberazioni**

- 1 Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni secondo il testo approvato.
- 2 Quando non vi sia discussione e non vengano formulate modifiche, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto.
- 3 Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- 4 In sede di stesura del verbale della seduta, il Segretario Generale ha facoltà di modificare il testo del provvedimento approvato limitatamente alla correzione degli errori materiali, dandone immediata comunicazione al Consiglio.

**Art. 94**  
**Revoca, modifica e nullità di atti deliberativi**

- 1 Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
- 2 Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
- 3 Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

**Art. 95**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

- 1 A termini di legge, nel caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
- 2 L'urgenza va motivata al Consiglio dal Presidente prima della votazione sull'immediata eseguibilità.

**CAPO III**  
**INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE,**  
**ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI**

**Art. 96**  
**Diritto di presentazione**

- 1 I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
- 2 Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentati di norma, salvo casi eccezionali, almeno quarantotto ore prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti. Le risoluzioni relative agli ordini del giorno e alle mozioni su fatti di

particolare rilievo possono essere presentate di norma, entro le ore 12,00 del giorno in cui è convocata la seduta del Consiglio Comunale.

- 3 Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

#### **Art. 97**

#### **Contenuto dell'interrogazione**

- 1 L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
- 2 L'interrogazione deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve avere un oggetto unitario e lo stesso deve riguardare esclusivamente argomenti rientranti nelle competenze del Comune ed il suo contenuto deve avere le caratteristiche previste nel precedente comma 1. L'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, valuta il contenuto dell'interrogazione e se le caratteristiche non corrispondono a quelle prima indicate può decidere sulla sua non ammissibilità, dandone comunicazione scritta all'interrogante.
- 3 Le interrogazioni devono pervenire al Sindaco da parte del Presidente del Consiglio e sono iscritte all'ordine del giorno della seduta in cui è prevista la risposta da parte dell'interrogato.
- 4 Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, sono tenuti a dare risposta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione. Ove la risposta non venga data entro detto termine il Presidente, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, iscrive all'ordine del giorno, secondo l'ordine cronologico di presentazione, le interrogazioni rimaste senza risposta per l'obbligatoria trattazione delle stesse, dandone tempestiva comunicazione all'interrogante ed all'interrogato.

#### **Art. 98**

#### **Contenuto dell'interpellanza**

- 1 L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati argomenti.
- 2 Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
- 3 Per le interpellanze si osservano le stesse disposizioni previste nel precedente articolo per le interrogazioni.



**Art. 99**  
**Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

- 1 La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 2 Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
- 3 Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
- 4 Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ed in tal caso verrà data risposta scritta.
- 5 La lettura delle interrogazioni o delle interpellanze, nonché la risposta alle stesse devono essere entrambe contenute entro il tempo massimo di cinque minuti, ed il Consigliere interrogante, solo dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno, dandone motivazione per non più di due minuti.
- 6 Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.
- 7 Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
- 8 Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
- 9 Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare argomenti di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
- 10 Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.
- 11 Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

- 12 Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
- 13 Il Presidente del Consiglio, sentiti il Sindaco o l'Assessore competente, può concordare con i presentatori di interrogazioni e di interpellanze che le stesse siano svolte nella Commissione consiliare permanente per materia, anziché in Consiglio Comunale; in tal caso la risposta deve essere sempre formulata per iscritto e consegnata all'interrogante.
- 14 Quando ad una interrogazione od interpellanza è data risposta scritta questa viene inoltrata a tutti i Consiglieri e gli Assessori e viene pubblicata, insieme alla relativa interrogazione od interpellanza, in apposita sezione pubblica del sito internet del Comune.

**Art. 100**  
**Interrogazioni a risposta immediata**  
**(Question-time)**

- 1 Ogni Consigliere ha diritto di presentare una interrogazione a risposta immediata (question-time) ogni mese.
- 2 Ad ogni Consiglio comunale, in apertura della seduta, viene dedicato uno spazio di massimo 20 minuti allo svolgimento di 4 Question-time. Allo svolgimento del question-time intervengono il Sindaco e/o gli Assessori competenti per materia, nonché i Consiglieri interroganti. Nel caso in una singola seduta non vi sia tempo per trattare tutte le interrogazioni a risposta immediata presentate, queste verranno svolte in ordine temporale di presentazione e le rimanenti rimandate al Consiglio successivo, salvo diverso accordo fra i Presidenti dei Gruppi Consiliari.
- 3 Per lo svolgimento del question-time non è necessario il numero legale per la validità delle sedute.
- 4 Le interrogazioni devono essere presentate al Presidente del Consiglio entro le ore 12 di ogni lunedì in modo che siano trattate nel primo consiglio utile, comunque non prima del quarto giorno lavorativo successivo alla presentazione. Nel caso in cui entro il secondo lunedì dalla presentazione non abbia luogo una seduta del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore competente è tenuto nello stesso termine a fornire risposta scritta al Consigliere interrogante.
- 5 Le interrogazioni debbono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso, su argomenti attinenti l'attività generale dell'Amministrazione, connotati da una particolare urgenza ed attualità.
- 6 Il Sindaco o l'Assessore competente valuta i contenuti e le caratteristiche della domanda e decide sull'ammissibilità al question-time. Qualora decida la non ammissibilità ne dà comunicazione al Consiglio durante la seduta in cui è prevista la risposta all'interrogazione invitando il presentatore a formularla diversamente o a presentarla come interrogazione ordinaria.

- 7 Il Presidente del Consiglio può, per particolari e comprovati motivi d'urgenza e d'intesa con il Sindaco o l'Assessore competente, dichiarare ammissibili interrogazioni presentate oltre il termine massimo previsto al precedente comma 4.
- 8 L'interrogazione viene presentata secondo l'ordine stabilito dal Presidente, sentito il Sindaco e gli Assessori competenti.
- 9 Il presentatore ha facoltà di illustrarla per non più di un minuto. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono in non più di tre minuti, dopo di che l'interrogante deve limitarsi a dichiarare se è soddisfatto o no della risposta, dandone motivazione per non più di un minuto.
- 10 Le interrogazioni svolte con la procedura del presente articolo non possono essere ripresentate come interrogazioni ordinarie.
- 11 Per le interrogazioni di cui al presente articolo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente articolo 97.

#### **Art. 101** **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 prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica, di norma, dopo le comunicazioni, le interrogazioni e le interpellanze e le delibere consiliari.
- 3 Ogni Gruppo consiliare ha, una volta ogni sei mesi, la facoltà di presentare un ordine del giorno la cui discussione avvenga nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva alla presentazione.
- 4 La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, con la maggioranza dei tre quarti dei voti espressi, può modificare l'ordine cronologico di iscrizione degli ordini del giorno per la trattazione in Consiglio.
- 5 Il Consigliere proponente illustra l'ordine del giorno per non più di cinque minuti. Subito dopo possono intervenire, per non più di otto minuti, il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta. Nella discussione ogni Gruppo consiliare ha a disposizione otto minuti consecutivi.
- 6 A conclusione della discussione, ogni gruppo ha diritto alla dichiarazione di voto, della durata massima di due minuti.

- 7 Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, per i quali si osservano le norme generali previste per la discussione e la votazione del presente Regolamento.
- 8 Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
- 9 Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.
- 10 Qualora prima dell'inizio della seduta venga presentata per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più consiglieri la richiesta di trattare ordini del giorno con procedura d'urgenza, il Consiglio può decidere la trattazione di non più di due ordini del giorno a seduta con tale procedura di urgenza, quando l'urgenza venga configurata dal presentatore tale da non consentire utilmente la relativa trattazione in successiva seduta. Il Consiglio riconosce l'urgenza con votazione palese a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, sentito un Consigliere a favore e uno contro, entrambi per non più di un minuto ciascuno.
- 11 Gli ordini del giorno possono essere ritirati sino all'apertura delle dichiarazioni di voto.

#### **Art. 102** **Mozioni**

- 1 La mozione consiste in una proposta concreta che impegna il Consiglio Comunale, il Sindaco o la Giunta a prendere determinati provvedimenti riguardo materia di competenza del Consiglio Comunale.
- 2 La mozione può avere per oggetto anche un giudizio relativo a decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta in merito alla trattazione di un determinato argomento.
- 3 La mozione deve essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio.
- 4 A conclusione della discussione, ogni gruppo ha diritto alla dichiarazione di voto, della durata massima di due minuti.
- 5 Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e subemendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
- 6 Per le mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste nel precedente articolo per gli ordini del giorno.
7. Le mozioni possono essere ritirate sino all'apertura delle dichiarazioni di voto.

#### **Art. 103** **Risoluzioni**

- 1 Il Sindaco ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. I documenti possono essere presentati anche nel corso della seduta, ma comunque prima della chiusura del dibattito sul relativo argomento.
- 2 Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
- 3 La presentazione, l'illustrazione, la discussione e il voto delle risoluzioni avvengono con le medesime tempistiche e modalità degli emendamenti.
- 4 Nel caso in cui l'atto principale dell'argomento in trattazione venga ritirato decadono anche le risoluzioni.
- 5 Nel caso in cui l'atto principale dell'argomento in trattazione non venga approvato, la risoluzione, se approvata, resta valida.

## **CAPO IV VOTAZIONI**

### **Art. 104 Dichiarazione di voto, apertura della votazione e validità delle votazioni**

- 1 Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a otto minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Presidente di Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 2 Il Consigliere che non intende partecipare al voto deve dichiararlo al Presidente e si computa nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Ove lo ritenga opportuno, può indicarne i motivi per non più di cinque minuti.
- 3 Prima di procedere alla votazione, il Presidente cura che siano avvertiti, con il suono del campanello, i Consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperta la votazione.
- 4 Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori dieci minuti, ove venga

accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

- 5 Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge, dallo Statuto o da regolamenti, comporta solo l'obbligo di rinvio della votazione ad altra seduta. Prima di procedere a detto rinvio, il Presidente sospende la seduta per dieci minuti, dopo di che, verificato che esiste la predetta speciale maggioranza, procede alla votazione, in caso contrario la rinvia ad altra seduta.

#### **Art. 105** **Forme di votazione**

- 1 L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o anche mediante strumentazione elettrica.
- 2 La votazione può essere adottata a scrutinio segreto, ai sensi del successivo art. 109.
- 3 Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
- 4 La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare.

#### **Art. 106** **Votazione in forma palese**

- 1 Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o tramite strumentazione elettronica.
- 2 Se la votazione avviene per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
- 3 Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4 Tali votazioni sono soggette a controprova su richiesta anche di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
- 5 Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuano contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

- 6 Il Consigliere che non intende partecipare al voto deve dichiararlo al Presidente e si computa nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti

**Art. 107**  
**Votazione per appello nominale**

- 1 L'appello nominale si esprime con un "sì" o con un "no" o dichiarando "mi astengo".
- 2 Il Segretario Generale esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
- 3 Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**Art. 108**  
**Ordine delle votazioni**

- 1 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'argomento o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
  - b) la votazione sulla proposta di sospensione di un argomento si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Sindaco od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo;
  - c) le proposte di subemendamento si votano prima dell'emendamento a cui si riferiscono
  - d) le proposte di emendamento si votano in ordine cronologico e come appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi.
- 2 I provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri ne facciano richiesta, sono posti in votazione secondo la predetta suddivisione, seguendo l'ordine in cui le parti si presentano nel provvedimento.
- 3 I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, così come risulta per effetto degli emendamenti e modifiche approvati.
- 4 Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengano approvate proposte di modifica o non vi sia discussione, la votazione avviene sul testo originario proposto e depositato.

- 5 Ogni proposta comporta distinta votazione.
- 6 Per lo Statuto o i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per lo Statuto o i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse le votazioni sulle modifiche, vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni relative allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni approvate dal Consiglio.

### **Art. 109** **Votazioni segrete**

- 1 Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti le persone, nonché per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di tre Consiglieri, qualora il provvedimento posto in votazione comporti la necessità di formulare giudizi, valutazioni e apprezzamenti sulle qualità morali o capacità professionali di persone.
- 2 Esse vengono effettuate, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline, o con l'uso di strumenti elettrici.
- 3 Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:
  - a) le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
  - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 4 Qualora nella scheda i nominativi iscritti siano in numero superiore a quelli indicati nello schema di deliberazione, la stessa si considera nulla.
- 5 Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
- 6 Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità



proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

- 7 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.
- 8 Il Consigliere che non intende partecipare al voto deve dichiararlo al Presidente e si computa nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 9 Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non hanno partecipato al voto.
- 10 Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti risulti superiore o inferiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 11 Il carattere segreto della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
- 12 Nel caso vengano usati per la votazione strumenti elettrici, gli stessi debbono garantire la piena regolarità della votazione medesima in conformità alle disposizioni indicate nei commi precedenti in quanto compatibili.

#### **Art. 110**

#### **Esito delle votazioni**

- 1 Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, nei quali si richieda un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari.
- 2 I Consiglieri che esprimono un voto di astensione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti necessario per determinare la maggioranza.
- 3 Le schede bianche e le non leggibili o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4 In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

- 5 Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
- 6 Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Art. 111**

#### **Divieto di interventi durante le votazioni**

- 1 Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
- 2 Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 112**

#### **Rinvio della votazione**

- 1 Otto Consiglieri o tre Presidenti di Gruppo possono richiedere, prima della votazione, che la stessa sia rinviata e sulla richiesta decide il Consiglio senza discussione.

### **TITOLO VI VERBALI DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 113**

#### **Redazione**

- 1 Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2 Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.

#### **Art. 114**

#### **Contenuto**

- 1 I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

- 2 I verbali debbono essere registrati e la registrazione deve essere trascritta integralmente.
- 3 Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4 Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere trascritte nel verbale. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono essere trascritte nel verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
- 5 Il verbale della seduta segreta deve essere trascritto in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6 Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere trascritto in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

#### **Art. 115**

##### **Firma**

- 1 I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la trascrizione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci.
- 2 La firma del Segretario Generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
- 3 La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

#### **Art. 116**

##### **Deposito, rettifiche ed approvazione**

- 1 Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione e ne viene inviata copia via mail a tutti i consiglieri.
- 2 Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

- 3 Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
- 4 Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.
- 5 Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
- 6 Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
- 7 Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.
- 8 Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, con voto palese, la proposta di rettifica.
- 9 Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
- 10 Le registrazioni dei processi verbali e i verbali trascritti delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
- 11 Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 117 Norma transitoria**

- 1 Fino alla nomina della Commissione per lo Statuto ed il Regolamento del Consiglio Comunale, di cui al precedente art. 47, le funzioni di detta Commissione sono svolte dalla Commissione dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
- 2 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, i Capi Gruppo assumono la denominazione di Presidenti dei Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capi Gruppo quella di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

**Art. 118**  
**Rinvio**

- 1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle leggi e allo Statuto.

**Art. 119**  
**Entrata in vigore**

- 1 Il presente Regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.

**Art. 120**  
**Diffusione**

- 1 Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco, ai Consiglieri comunali in carica, agli Assessori, ai Presidenti di Commissione, ai Presidenti dei Consigli di Circoscrizione e ad ogni altro soggetto interessato.
- 2 Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- 3 Copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti.



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità



## MODULO PER LE RIPRESE AUDIO-VIDEO O FOTOGRAFICHE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO DA PARTE DEL PUBBLICO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ (in stampatello)

(Patente/C.I. n. \_\_\_\_\_) intende effettuare, a norma dell'art. 71, commi 3 ter e 3 quater del Regolamento del Consiglio Comunale, le seguenti riprese:

registrazione audio-video

fotografiche

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

### D I C H I A R A

- che le riprese suddette verranno effettuate:

a) con le seguenti modalità: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) per le seguenti finalità: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) con le seguenti modalità di diffusione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- che il trattamento dei dati personali acquisiti con dette riprese avverrà nel pieno rispetto della normativa in materia di privacy (D.lgs. 196/2003) e di pubblicizzazione e diffusione dell'immagine altrui (artt. 96 e 97 della L. n. 633/1941), avuto riguardo in particolare che la pubblica diffusione della stessa avvenga con modalità tali da non pregiudicare l'onore, la reputazione o il decoro del Consigliere.

Ferrara, lì \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_